

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет «Острозька академія»
Економічний факультет
Кафедра фінансів, обліку і аудиту

Кваліфікаційна робота

на здобуття освітнього ступеня магістра

на тему:

ОБЛІК, АНАЛІЗ І КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ПРАЦІВНИКАМИ
БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ

Виконав: студент 2 курсу, групи ЗМОА-21
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-професійної програми
«ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ»
другого (магістерського) рівня вищої освіти
Панасюк Ігор Вікторович

Керівник – кандидат економічних наук, доцент
Харчук Юлія Юріївна
Рецензент – директорка Острозького
відділення АТ КБ "ПриватБанк"
Рутковська Олена Ігорівна

"РОБОТА ДОПУЩЕНА ДО ЗАХИСТУ"

Завідувач кафедри фінансів,
обліку і аудиту

_____ (проф., д.е.н. Дем'янчук О.І.)
(підпис)

Протокол № _____ від « ____ » _____ 2024 р.

Острог – 2024

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1	
ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ПРАЦІВНИКАМИ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ.....	6
1.1 Економічна сутність розрахунків з працівниками бюджетної установи, роль їхнього обліку, аналізу та контролю	6
1.2 Нормативно-правове регулювання обліку, аналізу і контролю розрахунків з працівниками бюджетної установи.....	13
1.3 Методологічні аспекти обліку, аналізу і контролю розрахунків з працівниками бюджетної установи.....	17
РОЗДІЛ 2	
ОБЛІК, АНАЛІЗ І КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ПРАЦІВНИКАМИ В НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ»	24
2.1. Організаційно-економічна характеристика діяльності Національного університету «Острозька академія» за 2019-2023 роки.....	24
2.2. Оцінка документального оформлення розрахунків з працівниками університету.....	33
2.3. Оцінка організації та здійснення синтетичного й аналітичного обліку розрахунків з працівниками Національного університету «Острозька академія».....	39
2.4. Ефективність аналізу та контролю розрахунків з працівниками університету.....	48
РОЗДІЛ 3	
НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ПРАЦІВНИКАМИ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ».....	53
3.1 Удосконалення організації та здійснення первинного, синтетичного й аналітичного обліку розрахунків з працівниками університету.....	53
3.2 Підвищення ефективності аналізу і контролю розрахунків з працівниками Національного університету «Острозька академія».....	56
3.3 Використання сучасних інформаційних технологій в обліку, аналізі і контролі розрахунків з працівниками університету.....	65
ВИСНОВКИ	73
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	76
ДОДАТКИ.....	83

ВСТУП

Розвиток національної економіки України навряд чи можна уявити без ефективного функціонування бюджетних установ. В сучасних умовах заробітна плата стала головним елементом відтворення робочої сили. Вона є тим основним показником, що показує та вимірює рівень соціально-економічного життя держави, області, міста, колективу, людини.

Удосконалення методології бухгалтерського обліку, застосування ефективнішої методики організації та контролю розрахунків з оплати праці наразі залишається одним з найактуальніших питань, оскільки результати цих процесів є основою для ефективної діяльності установи і її постійного розвитку. Оскільки заробітна плата є важливим показником, що впливає на зацікавленість працівників у результатах своєї праці та її продуктивності, то важливим є здійснення контролю щодо оплати праці у бюджетних установах. Ці функції легше виконувати за допомогою інформаційних технологій. Саме тому тема використання автоматизованих систем при обліку, аналізі та контролі оплати праці у бюджетних установах є актуальною в умовах сьогодення.

Бухгалтерський облік оплати праці представляє складний процес, де необхідно точно відображати відпрацьований час, вироблену продукцію, виконані роботи, надані послуги та їх компенсацію. Якісно організований бухгалтерський облік оплати праці сприяє ефективному управлінню та контролю за своєчасним розрахунком, а також раціональному використанню робочих ресурсів. Питання первинного обліку праці та її оплати в бюджетних установах заслуговують особливої уваги, зокрема в контексті діджіталізації.

Бюджетна сфера є дуже різноманітною, і покликана задовольняти соціально-економічні потреби населення через надання державою або органом місцевого самоврядування необхідних послуг, тобто метою їх діяльності є не отримання прибутку, а задоволення потреб населення відповідно до його запитів. Діяльність бюджетних установ фінансується за рахунок коштів державного чи місцевого бюджетів.

Бухгалтерський облік регламентується нормативно-правовими актами держави, через Закон України «Про бухгалтерський та фінансову звітність в Україні», накази та розпорядження Кабінету Міністрів України, Держаної казначейської служби України тощо.

Теоретичні основи та практичні питання організації і здійснення бухгалтерського обліку розрахунків з працівниками бюджетних установ, а також його методологія відображена у працях: П.Й. Атамаса, О.П. Гаценка, А.М. Герасимовича, Р.Т.Джоги, О.В. Дишканта, Г.Г. Кірейцевої, А.М. Кузьмінського, М. В. Кужельного, С.О. Левицької, Л.Г. Ловінської, С. В. Свірко, В.В. Сопко, Н.І. Сушко, І.Т. Ткаченка та інших.

Основи здійснення та методики аналізу і контролю за достовірністю ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах знайшли своє відображення у наукових працях М. Т. Білухи, Є.В. Калюги, П.Ф. Ковалю, А.М. Любченко, Є.В.Мниха, Н.І. Рубан, О.О. Чечуліної, В.О. Шевчука та інших вчених.

Мета дослідження полягає у розробці напрямів вдосконалення обліку, аналізу і контролю розрахунків з працівниками бюджетної установи на основі вивчення теоретичних та оцінки практичних аспектів обраної проблематики.

Для досягнення поставленої мети необхідно виконати такі завдання:

- розглянути особливості діяльності бюджетної установи та визначити їх вплив на організацію та здійснення бухгалтерського обліку;
- оцінити стан та перспективи вдосконалення нормативно-правового забезпечення обліку бюджетних установ;
- вивчити методику обліку нарахування та виплати заробітної плати;
- надати характеристику діяльності Національного університету «Острозька академія»;
- зробити аналіз заробітної плати в установі;
- показати облік нарахування та утримання заробітної плати;
- привести завдання, послідовність і джерела контролю розрахунків з оплати праці;
- показати організацію перевірки дотримання встановлених норм

погодинної оплати праці, оплати праці за сумісництвом, суміщенням професій;

- провести контроль нарахування, утримання та виплати заробітної плати;
- надати пропозиції щодо удосконалення методики та організації обліку,

аналізу і контролю розрахунків з оплати праці.

Об'єктом дослідження є розрахунки з працівниками Національного університету «Острозька академія», а предметом - сукупність теоретико-методичних та практичних положень із обліку, аналізу і контролю розрахунків з працівниками закладу вищої освіти.

Для забезпечення досягнення поставленої мети під час написання магістерської роботи було використано такі методи дослідження як: аналіз, синтез та порівняння – для вивчення сутності та особливостей здійснення розрахунків з працівниками бюджетної установи; методи фінансового аналізу.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ПРАЦІВНИКАМИ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ

1.1. Економічна сутність розрахунків з працівниками бюджетної установи, роль їхнього обліку, аналізу та контролю

Заробітна плата – складне й різностороннє явище, тому і вивчати його потрібно з різних позицій та точок зору. В загальному – це найдієвіший інструмент регулювання відносин між найманим працівником та роботодавцем, це сильний стимул до ефективної праці й високої кваліфікації. Заробітна плата є головним ключем до зростання справжніх спеціалістів, які є шляхом до побудови процвітаючої та благополучної країни.

Отже, заробітна плата – це економічна категорія, яка є основою економічних відносин між роботодавцем і найманим працівником. Доречним є поняття оплата праці, що, крім заробітної плати, включає і інші витрати роботодавця на робочу силу. Можна зробити висновок, що з однієї сторони вона – основне джерело грошових доходів працівника, тому її величина значною мірою характеризує рівень добробуту всіх членів суспільства, а з іншої – її правильна організація приваблює працівників до підвищення ефективності виробництва, а отже має безпосередній вплив на темпи і масштаби соціально-економічного розвитку країни.

Якщо говорити конкретніше, то заробітна плата є винагородою або заробітком, обчисленим у грошовому виразі, який за трудовим договором роботодавець сплачує працівникові за роботу, яку виконано або має бути виконано в певний термін або в певному обсязі [15, 309].

Розглянемо заробітну плату як елемент ринку праці. Заробітна плата – це ціна робочої сили, а також стаття витрат на виробництво, що включається до собівартості продукції, робіт (послуг) в бюджетній установі. Під час визначення заробітної плати як ціни робочої сили потрібно враховувати єдину міру оплати праці, критерієм якої є

реальна вартість життя працівника та його сім'ї. Заробітна плата, як ціна робочої сили, формується на ринку праці і є зовнішньою відносно бюджетної установи. Якщо точніше, то вона містить в собі результати взаємодії попиту на працю і її пропозиції і виражає ринкову вартість використання найманої праці [45, 174].

З точки зору найманого працівника заробітна плата є основною частиною його матеріального доходу, який він отримує в результаті своєї праці і який має забезпечити об'єктивно необхідне відтворення робочої сили. З точки зору підприємства або керівника заробітна плата є елементом витрат виробництва і водночас головним чинником забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці [17, 136].

Якщо звернутися до Закону України «Про оплату праці», то актуальним є наступне визначення: «заробітна плата» – це винагорода, обчислена, як правило, в грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно – ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства [3, 2].

Конституцією України визначено, що кожний має право на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом суми [46].

Відповідно до ст. 94 Кодексу законів про працю України [33] заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності установи і максимальним розміром не обмежується. Питання державного і договірної регулювання оплати праці, прав працівників на оплату праці та їх захисту визначається Кодексом законів про працю України, Законом України «Про оплату праці» та іншими нормативно-правовими актами.

Функції, які виконує заробітна плата визначені в такій базовій економічній науці як економічна теорія. Регулююча функція полягає в балансі розподілу і перерозподілу кадрів.

Стимулююча відповідає за залежність рівня заробітної плати від кількості, якості і результатів праці. Тобто чим краще ти працюєш, тим більше заробляєш.

Відтворювальна – це функція, яка полягає в відтворенні робочої сили і способі приваблення людей до роботи.

Соціальна функція полягає в рівності між суспільством, тобто за однаково виконану роботу повинна бути однакова оплата [17, 135].

Але, на жаль, в сучасних умовах економічного ринку в Україні заробітна плата не може виконувати цих функцій, оскільки рівень заробітної плати забезпечує не більше як 21% відтворення робочої сили, що не відшкодовує навіть прямих затрат праці і не викликає заінтересованості в переорієнтації робочої сили на пріоритетні сфери діяльності [17, 98].

Заробітну плату також поділяють на : номінальну і реальну.

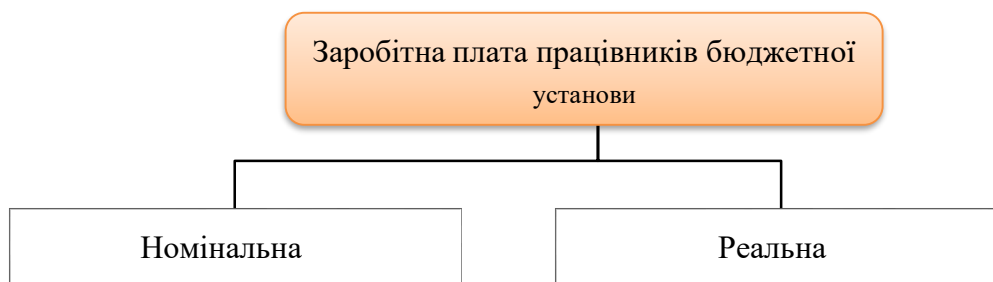


Рис. 1.1. Види заробітної плати працівників бюджетної установи

Джерело: розроблено автором за даними [17, 20].

Грошова або номінальна заробітна плата – це сума коштів, яку працівники отримують за виконання обсягу робіт відповідно до кількості і якості виконаної ними праці та принесених результатів їхньої діяльності. Через надходження предметів споживання робітникам шляхом обміну заробітної плати на товари, оплата праці має грошову форму.

На ринку в будь-який період, а також у віддалених регіонах країни вартість на товар різна, тому на одну і ту ж заробітну плату можна придбати різну кількість товарів. Саме тому точніше охарактеризувати доходи працівників може реальна заробітна плата, яка відображає сукупність матеріальних і культурних благ, а також послуг, які може придбати працівник на номінальну заробітну плату [1, 96].

Підвищення рівня реальної заробітної плати та забезпечення стабільних темпів її зростання, а отже і підвищення купівельної спроможності населення, може бути досягнуто лише двома способами:



Рис. 1.2. Способи підвищення заробітної плати працівників бюджетної установи

Джерело: розроблено автором за даними [5, 98].

Можна зауважити, що будь-які заохочувальні прояви повинні мати місце в оплаті праці, адже це позитивно відбивається як на доходах населення, так і на зацікавленості робітників. Як показує практика в найуспішніших і глобальних фірмах завжди є додаткове стимулювання працівників. Але на жаль, це характерно лише для приватних підприємств, бюджетні установи не так зацікавлені в додатковому стимулюванні підлеглих. Можливо це залежить від того, що держава гарантує повний пакет соціальних послуг, але як показує досвід цього замало, щоб забезпечити життя бажаного рівня державних працівників.

Особливе місце в системі оплати праці посідає мінімальна заробітна плата, яка являє собою законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може провадитися оплата за виконану працівником місячну, годинну норму праці (обсяг робіт).

До мінімальної заробітної плати також включають доплати, надбавки, премії.

Важливим моментом є визначення мінімальної заробітної плати, яка пропорційно залежить від прожиткового мінімуму, що, в свою чергу, розраховується відштовхуючись від норм задоволення життєвих благ у товарах і послугах,

враховуючи рівень цін, і повинна відповідати йому. Якщо такої відповідності немає, то це свідчить про відставання економічного розвитку країни або про недосконалість існуючої системи розподілу, оскільки мінімальна заробітна плата – одна із складових мінімальних гарантій держави [16, 72].

Відповідність мінімальної заробітної плати споживчому мінімуму можлива лише за стабільної економічної ситуації і певного високого рівня виробництва, В умовах кризового стану економіки мінімальний розмір оплати праці та інші соціальні витрати визначаються виходячи з реальних економічних умов. У міру стабілізації економіки мінімальний розмір заробітної плати повинен наближуватися до рівня прожиткового мінімуму.

Мінімальна заробітна плата є основою для визначення державних тарифів у сфері оплати праці, пенсій, стипендій, допомоги та інших соціальних виплат.

Одним із найважливіших інструментів, що визначає взаємозв'язок міри праці і міри його оплати є організація оплати праці. Міру праці визначають кількісні та якісні її аспекти, а міру оплати – прожитковий рівень як вихідний її момент.

Організація заробітної плати – це система її диференціації і регулювання за категоріями персоналу залежно від складності виконуваних робіт, а також індивідуальних і колективних результатів праці при забезпеченні гарантованого заробітку за виконання норм праці.

Організації заробітної плати властиві певні принципи:

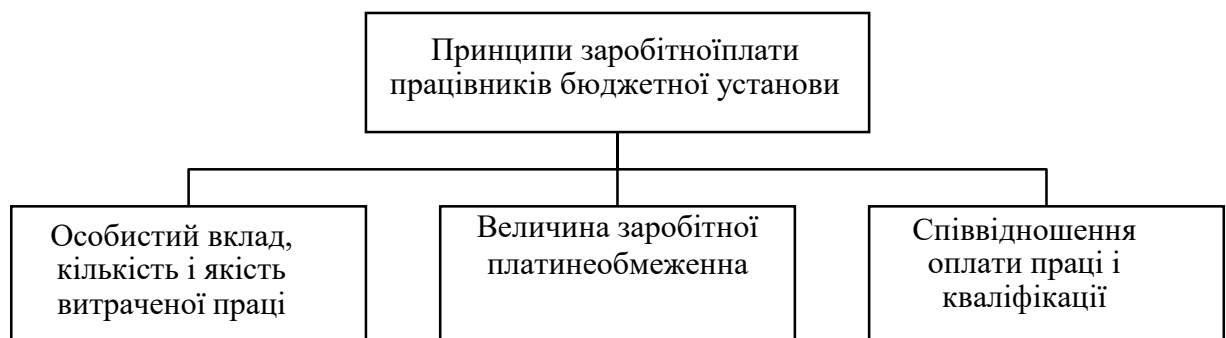


Рис. 1.3. Принципи заробітної плати працівників бюджетної установи

Джерело: розроблено автором за даними [1, 61].

Отже, щоб нарахування заробітної плати було неупередженим та прозорим, важливим моментом є дотримання наступних принципів: особистий вклад, кількість і якість витраченої праці; величина заробітної плати необмежена; співвідношення оплати праці і кваліфікації. Дані показники допоможуть встановити баланс між вкладом працівника і роботодавця, тобто будь-яка праця не повинна бути недооцінена і навпаки [22, 96].

Розглянемо детальніше кожен з принципів: оплата праці найманого працівника залежить від його особистого трудового вкладу, кількості і якості витраченої праці. Кількість часу вимірюється тривалістю робочого часу в годинах, днях або за обсягом затрат праці в одиницю часу. Якість праці виражає ступінь складності самої праці, яка визначається певним рівнем кваліфікації, умовами праці, її значенням в економіці.

Наступний принцип: надання самостійності бюджетним установам у виборі форм і систем оплати праці і визначенні її розміру. Величина заробітної плати за фактично виконану норму праці (роботу) не повинна обмежуватися, водночас вона не може бути нижчою від установленю державою мінімальної заробітної праці. І останній принцип: співвідношення в оплаті праці різних категорій і професійно – кваліфікаційних груп з урахуванням складності виконуваних робіт і умов праці, її престижності. Складніша кваліфікована праця оплачується вище за просту, малокваліфіковану, оскільки робітник вищої кваліфікації за однакових затрат праці порівняно з менш кваліфікованим робітником створює більшу кількість матеріальних цінностей і може виконувати складніші роботи. Цей принцип сприяє не тільки зростанню продуктивності праці, а й заінтересованості працівників у підвищенні кваліфікації [13, 22-23].

Головною вимогою до організації заробітної плати як на підприємстві, так і в бюджетних установах є забезпечення необхідного підвищення заробітної плати при зниженні її затрат на одиницю продукції, а також гарантованості виплати заробітної плати за рахунок результатів діяльності підприємства або за рахунок коштів бюджетів. Згідно із Законом України «Про оплату праці» організація оплати праці здійснюється на підставі:



Рис .1.4. Підстави для організації оплати праці працівників бюджетної установи

Джерело: розроблено автором за даними [16, 17].

До суб`єктів оплати праці відносять організації власників, професійні спілки та їх об`єднання, об`єднання працівників, а також органи державної влади так і органи місцевого самоврядування.

Таким чином, правильна організація заробітної плати є необхідною умовою ефективного стимулювання праці. Реформування заробітної плати має здійснюватися через підвищення ціни робочої сили, установлення єдиних регуляторів і рівноцінних умов відтворення робочої сили незалежно від форм власності; збільшення тарифної частини у заробітній платі; підвищення частки мінімальної заробітної плати у середній заробітній платі, удосконалення механізму державно-договірного регулювання заробітної плати [15, 78].

Можна зробити висновок, що правильний підхід до функцій і організації оплати праці може привести до заохочення працівників, до покращення якості надання послуг, а також до повної згоди між робітником і роботодавцем.

1.2. Нормативно-правове регулювання обліку, аналізу і контролю розрахунків з працівниками бюджетної установи

Основним законом, яким зобов'язані керуватись усі посадові особи установ та організацій є Конституція, у статтях якої визначено: кожна людина має право на працю, відпочинок, соціальне забезпечення, безпечні умови праці та належну оплату праці, не нижче законодавчо встановленого розміру. Конституцією захищається право громадянина на своєчасне отримання винагороди за свою працю. «Держава повинна створювати необхідні громадянам для повної реалізації своїх прав умови, гарантувати рівні можливості у виборі професії та роду діяльності, реалізувати програми професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб» (ст. 43-46) [39].

На сьогоднішній день заробітна плата виступає складною економічною категорією, і її слід розглядати із різних точок погляду. Вона виступає як певний елемент ринку праці у вигляді ціни товару, бо працівник фактично продає робочу силу, і для нього це дохід, а роботодавця – елемент витрат. Заробітна плата із погляду держави є об'єктом для оподаткування та наповнення пенсійного фонду та державного бюджету.

Аналізуючи Закон України «Про оплату праці» [30], доцільно відзначити, що під заробітною платою розуміють винагороду розраховану у грошовому виразі, яку виплачує власник або уповноважений від його імені орган працівнику за виконаний ним певний об'єм роботи або виконання функцій та, яка зафіксована у трудовому або колективному договорі.

Сума мінімальної заробітної плати регулюється державою відповідно із статтею 8 Закону України «Про оплату праці».

На підприємствах, установах чи організаціях заробітна плата містить наступні складові частини:

- основну;
- додаткову;
- інших заохочувальні та компенсаційні виплати [30].

Отже, фонд оплати праці та ефективне використання трудових ресурсів є складною та важливою обліковою категорією, так як заробітна плата зазвичай є єдиним джерелом доходів працівників, а для роботодавців це свого роду витрати, і у той же час засіб мотивації працівників до розв'язання поставлених завдань.

В умовах проведення реформування системи державних органів, установ та організацій відбуваються із зрушення і у системі оплати праці, проте такі зміни проходять дуже повільно, що відбивається на мотиваційній частині фонду оплати праці та безпосередньо на заробітній платі. Існуюча система оплати праці в установах на сьогоднішній день має наступні недоліки:

а) не відповідність розмірів заробітної плати бюджетного сектору та приватному. Заробітна плата в бюджетного сектору значно менша ніж у приватному, що впливає на кадрове забезпечення;

б) велика різниця між мінімальним та максимальним розміром заробітної плати;

в) втрата заробітною платою стимулюючої ролі, за умови відсутності фінансування на стимулюючі виплати;

г) відсутній мотиваційний вплив оплати праці від кількості і якості зробленої роботи;

д) мінімальна заробітна плата не виконує своїх функцій;

ж) неналежний рівень розмежування між фізичною та розумовою працею.

З огляду на наведене, реформування системи оплати праці необхідно проводити у першу чергу за рахунок підвищення розміру мінімальної заробітної плати у частці середньої заробітної плати, підвищення престижу роботи у бюджетній сфері, усунення невідповідностей між мінімальним та максимальним розміром оплати праці не тільки у межах одної галузі, а у державі в цілому. Тобто не можуть працівники бюджетної установи Міністерства науки і освіти України чи Міністерства охорони здоров'я, які фактично виконують передбачені державою функції отримувати заробітну плату меншу ніж у інших державних органах [2].

Питання стимулювання працівника полягає те тільки у вартості отриманої заробітної плати, а й у рівні об'єму товарів і послуг, які він може за неї придбати. За

цією ознакою заробітну плату поділяють на номінальну і реальну. Під номінальною заробітною платою, слід розуміти грошовий вираз суми коштів, яку отримує працівник за відпрацьований період. Реальна заробітна плата розглядається із погляду кількісного виразу товарів і послуг, отриманих працівником за номінальну заробітну плату. Рівень реальної заробітної плати має прямо пропорційну залежність від змін номінальної заробітної плати, а також від цін на товари та послуги.

Індекс зміни реальної заробітної плати це співвідношення номінальної плати до цін:

$$\text{індекс реальної з.п.} = \frac{\text{індекс номінальної з.п.}}{\text{індекс цін}} \times 100\% \quad (1.1)$$

Рівень реальної заробітної плати не є стабільним та може знижуватися навіть тоді, коли зростає номінальна зарплата, або якщо індекс цін на товари перевищує індекс номінальної заробітної плати [30].

Правові аспекти із організації обліку та звітності визначає Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [26]. Закон показує основи та принципи державного регулювання обліку та звітності, визначає валюту бухгалтерських операцій, визначає порядок ведення та вимоги. З урахуванням проведеного аналізу вищевказаних правових документів, можна вважати, що підставою для відображення у обліку є первинні документи, які у подальшому відображаються при складанні регістрів обліку за розрахунками із виплати заробітної плати та відповідній фінансовій та статистичній звітності [26].

У прийнятих для опрацювання первинних документах, господарські операції відображаються на рахунках аналітичного та синтетичного обліку у порядку подвійного запису на кореспондуючих бухгалтерських рахунках.

Отже, визначень поняття існує безліч, але можливо визначити спільні ознаки такі як: винагорода, грошове вираження вартості праці, заробіток, плата за працю, елемент ринку праці, виплачується за виконану роботу.

Таким чином, під сутністю терміну «заробітна плата» слід розуміти винагороду працівнику, що є елементом ринку праці, яка встановлена за трудовим договором та виражає у грошовому виразі вартість робочої сили, залежної від кількості і якості затраченої праці.

Таблиця 1.1

Нормативно-правова база регулювання трудових відносин та оплати праці в Україні

Нормативно-правовий акт	Коротка характеристика
Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»	Визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні. Встановлює перелік рахунків, схем реєстрації і групування на них фактів фінансово-господарської діяльності з обліку розрахунків за виплатами працівникам.
Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі	Встановлює коротку характеристику, призначення синтетичних рахунків і субрахунків.
Кодекс законів про працю України	Регулює трудові відносини всіх працівників. Визначає правові, економічні, соціальні та політичні основи роботи, підстановку трудової дисципліни і постійного зростання продуктивності праці на основі матеріальної і культурної заінтересованості працівників, зміцнення трудової дисципліни і поступового перетворення праці на благо суспільства в першу життєву потребу кожної працездатної людини.
Закон України «Про оплату праці»	Визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах на підставі трудового договору.
Закон України «Про відпустки»	Встановлює державні гарантії та права на відпустки, визначає умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а також для виховання дітей, всебічного розвитку особи.
Закон України «Про Державний бюджет України на відповідний рік»	Встановлює прожитковий мінімум на одну особу та мінімальну заробітну плату (у місячному та погодинному розмірі), які набувають змін протягом року.
Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»	Визначає правові та організаційні засади забезпечення збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, умови та порядок його нарахування і сплати та повноваження органу, що здійснює його збір та ведення обліку.
Постанова Кабінету Міністрів України «Про обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням»	Порядок визначає правила обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням.

Джерело: розроблено автором на основі [27-33].

Основними нормативно-правовими документами з організації та регулювання оплати праці в Україні є: Конституція України, Кодекс законів про працю, Закон

України «Про оплату праці», Закон України «Про відпустки», Закон України «Про охорону праці», Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження порядку обчислення середньої заробітної плати», НП(С)БОДС 135 «Витрати», НП(С)БОДС 132 «Виплати працівникам» [12]. На нашу думку, дотримання чинної нормативно-законодавчої бази є основою якісного та своєчасного обліку, аналізу і контролю розрахунків з працівниками бюджетної установи.

1.3. Методологічні аспекти обліку, аналізу і контролю розрахунків з працівниками бюджетної установи

Організація обліку та контролю за розрахунками за виплатами працівникам у бюджетних установах охоплює кілька аспектів, включаючи належне ведення фінансової звітності, ідентифікацію та реєстрацію всіх видів оплати праці, включаючи зарплату, додатки, компенсації та інші виплати, які надаються працівникам.

Структура оплати праці працівників бюджетної установи визначається співвідношенням трьох основних складових оплати праці - тарифних ставок та окладів, додатків та компенсацій, доплат та премій [17].

Під час проведення дослідження встановлено, що ефективна організація системи обліку розрахунків за виплатами працівникам у бюджетних установах повинна забезпечувати:

- документування даних про рівень доходів працівників з урахуванням специфіки установи;
- розробку системи правильного розподілу основної та додаткової заробітної плати для кожного працівника та відрахувань із заробітної плати;
- контроль за раціональним використанням фонду оплати праці;
- повне й своєчасне виплачування заробітної плати працівникам;
- підготовку звітності про доходи працівників [14].

Сучасні реалії підтверджують необхідність наявності системних зв'язків для

створення інформації про виплати працівникам у закладі (рис. 1.5).



Рис. 1.5. Формування інформації про розрахунки за виплатами працівникам у бюджетній установі

Джерело: сформовано на основі [20]

Принципи бухгалтерського обліку підприємства документуються через розпорядчий документ «Про облікову політику бюджетних установ», який є основним внутрішнім документом, що регулює організацію бухгалтерського процесу на підприємстві та його елементах, особливо в сфері нарахування заробітної плати [17].

Отже, Наказ про облікову політику стосовно оплати праці повинен включати в себе такі ключові питання як: визначення системи та форми оплати праці; встановлення системи нормування праці; порядок відображення на рахунках бухгалтерського обліку розрахунків заробітної плати на в бюджетних установах (рис. 1.6) [17].

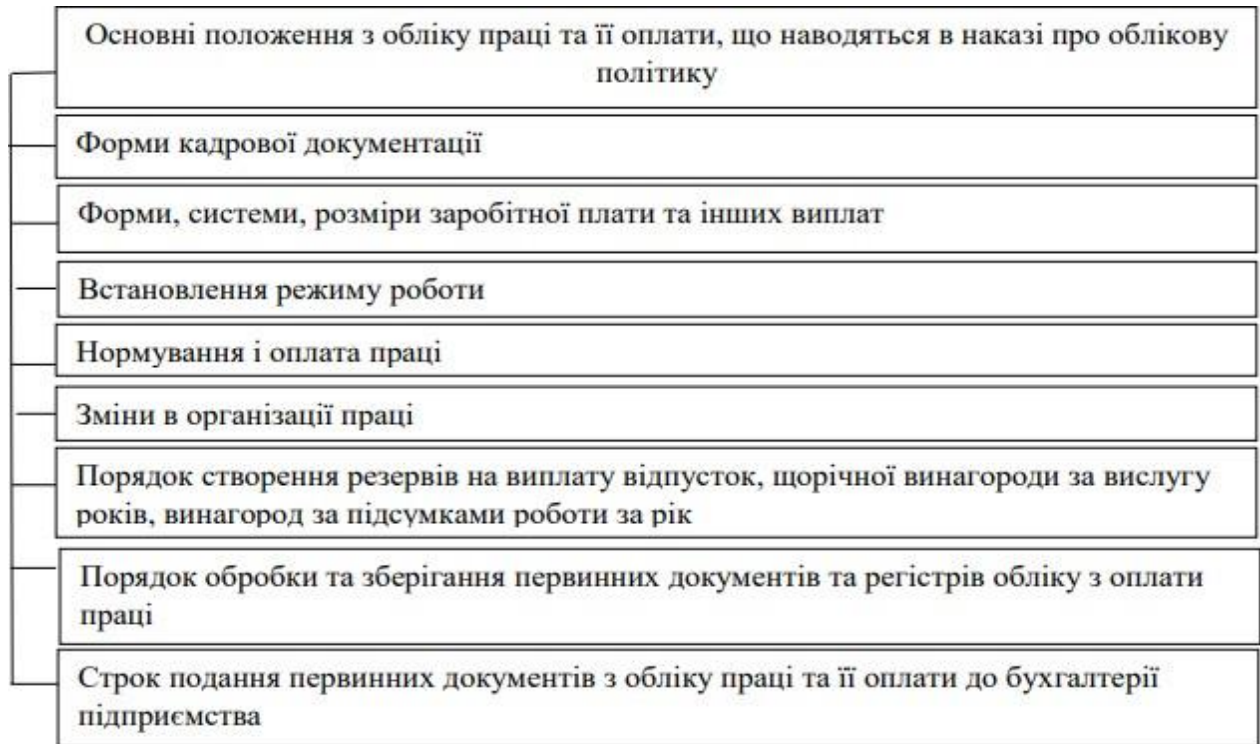


Рис. 1.6. Основні складові елементи Наказу про облікову політику у сфері оплати праці бюджетної установи

Джерело: сформовано на основі [17]

Виплата заробітної плати є одним з ключових аспектів у бухгалтерському обліку. Система бухгалтерського обліку призначена для відображення задоволення інтересів працівників бюджетної установи та створення системи оподаткування виплат працівникам.

Дослідження показує, що оплата праці відображає взаємовідносини між роботодавцем і працівником, причому грошова винагорода працівника залежить від якості та обсягу виконуваної роботи.

Мінімальна заробітна плата відіграє важливу роль у системі оплати праці. Важливими показниками є саме мінімальна заробітна плата та прожитковий мінімум.

Мінімальна заробітна плата зазвичай встановлюється на основі прожиткового мінімуму, який визначається за нормативами задоволення мінімальних потреб населення з урахуванням рівня цін в країні. Визначення мінімальної заробітної плати не включає субсидії, надбавки, премії та компенсації. Актуальний рівень мінімальної заробітної плати в Україні представлено на рисунку 1.7 [24].

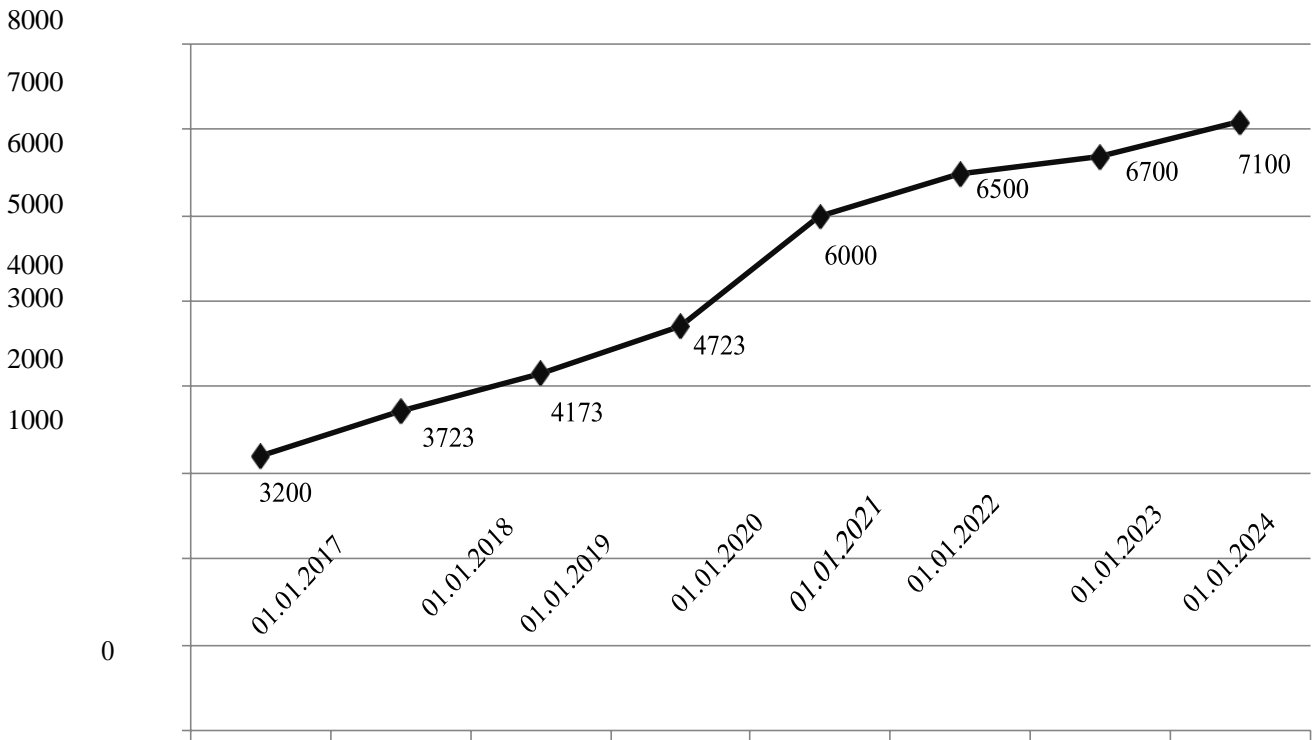


Рис. 1.7. Динаміка мінімальної заробітної плати в Україні станом на 1 січня 2017-2024 років

Джерело: сформовано автором на основі [24]

Прожитковий мінімум - це сума коштів, необхідна для придбання мінімального набору продуктів харчування, предметів першої необхідності та послуг, яка необхідна для забезпечення мінімального рівня життєздатності людини та підтримки її здоров'я.

Мінімальний прожитковий мінімум для різних категорій громадян в Україні у 2023-2024 році наведений у табл. 1.2 [24].

Таблиця 1.2

Мінімальний прожитковий мінімум для різних категорій громадян в Україні у 2023-2024 році [24]

Категорія громадян	з 01.01.2023 р. по 31.12.2023 р.	з 01.01.2024 р.
загальний	2589	2920
дітям до 6 років	2272	2563
дітям віком від 6 до 18 років	2833	3196
працездатний	2684	3028
непрацездатний	2093	2361

Джерело: сформовано на основі [24]

У 2022 році на українському ринку праці спостерігався спроби адаптації до умов воєнного конфлікту, але після серії атак на енергетичну інфраструктуру цей процес був призупинений.

Згідно з прогнозами Національного Банку України, рівень безробіття залишатиметься високим і значно вищим за природній рівень через наслідки війни. За середніми оцінками на 2022 рік рівень безробіття становив би 25–26%, що відповідає загальній кількості безробітних у 3,2 млн осіб. Недофінансування вакансій порівняно з кількістю пошукачів роботи призводить до високого рівня безробіття. У той же час, зайнятість мігрантів за кордоном поступово зростає, що частково компенсує втрати на українському ринку праці, але створює довгострокові ризики. Відновлення робочих місць до попереднього рівня потребуватиме значного часу через серйозні пошкодження виробничих потужностей та слабкий внутрішній попит. На ринку праці будуть існувати дисбаланси у кваліфікаціях та регіональні відмінності через зміни у структурі попиту та пропозиції праці в результаті міграційних процесів [7].

Введення воєнного стану мало прямий вплив на функціонування як бізнесу, так і бюджетної сфери в Україні. Роботодавці були змушені перемістити робочі процеси та працівників у відносно безпечні регіони країни та шукати способи зменшення витрат, зокрема на оплату праці. Значна кількість проблемних питань щодо оплати праці наразі регулюється законодавством. Основною метою тимчасових норм трудового права є забезпечення функціонування бізнес-процесів за надзвичайних обставин. Спрощення і впровадження нових механізмів допомагає роботодавцям швидко оптимізувати витрати на оплату праці [26].

Для забезпечення ефективності організації робочого процесу в умовах війни, роботодавці можуть впроваджувати режим дистанційної форми праці.

Законодавчою основою трудових відносин є типовий трудовий договір. Одним з ключових відмінних рис є те, що ця форма зайнятості базується на принципі гнучкості робочого часу, що дозволяє встановлювати режим роботи, відмінний від умов внутрішнього трудового розпорядку. Принцип саморегулювання робочого часу дає працівнику можливість коригувати час початку та завершення роботи, а також

тривалість робочого дня, що в умовах війни визначає рівень безпеки та захисту людини [4].

Існують деякі методи для поліпшення організації обліку розрахунків з оплати праці:

- впровадження ефективної системи документообігу;
- залучення гнучких форм та систем оплати праці;
- оновлення моделі аналітичного обліку;
- впровадження та оновлення автоматизованих систем обліку.

Для своєчасної обробки документації необхідно проаналізувати систему документообігу бюджетної установи. Виявлення слабких місць дозволить розробити ефективну систему обігу документів шляхом удосконалення форматів первинних документів, застосування багатоденних та накопичувальних документів, та використання типових міжвідомчих форм, які пристосовані для використання обчислювальної техніки [29].

Отже, належна організація обліку працівників бюджетної установи сприяє ефективному управлінню персоналом та раціональному використанню ресурсів. Основні кроки в організації обліку персоналу бюджетної установи включають:

- Ведення особових справ, що включає збереження особистої та професійної інформації про кожного співробітника, включаючи контактні дані, кваліфікацію, робочий досвід, копії документів та інше.
- Облік робочого часу, у тому числі відстеження та реєстрація графіків роботи, відсутності, перерв та будь-яких змін у графіку.
- Реєстрація оплати праці, що включає введення та зберігання інформації про оплату праці, у тому числі заробітну плату, додаткові виплати, відрахування до фондів соціального страхування та інше.
- Ефективний аналіз працівників: Використання методів аналізу та оцінки працівників, включаючи оцінку продуктивності, розроблення кар'єрних планів, виявлення компетенцій та ідентифікацію потреб у навчанні.
- Управління кадрами: Забезпечення процесів найму, звільнення та переатестації працівників, ведення документації про кар'єрні зміни та

розроблення стратегій збереження кваліфікованого персоналу.

- Дотримання законодавства: проведення обліку працівників у відповідності із всіма вимогами законодавства щодо оплати праці.

Таким чином, основні напрями організації обліку праці та її оплати у бюджетній установі мають бути: коректне ведення обліку особового складу та робочого часу, нарахування заробітної плати, суворе дотримання законодавства щодо оплати праці, а також точні та своєчасні виплати заробітної плати.

РОЗДІЛ 2

ОБЛІК, АНАЛІЗ І КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ПРАЦІВНИКАМИ В НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ»

2.1. Організаційно-економічна характеристика діяльності Національного університету «Острозька академія» за 2019-2023 роки

Національний університет «Острозька академія» – наступник першого в Україні та Східній Європі закладу вищої освіти, який 1576 р. в Острозі заснував відомий меценат, політичний і культурний діяч князь Василь-Костянтин Острозький та його племінниця княжна Гальшка Острозька. 12 квітня 1994 року Указом Президента України Леоніда Кравчука № 158 був створений Острозький вищий колегіум як правонаступник славнозвісної Острозької академії. Острозький вищий колегіум був перейменований в Острозьку академію згідно з Указом Президента України Леоніда Кучми від 5 червня 1996 року № 402/96; Указом Президента України від 22 січня 2000 р. № 88/2000 – в Університет «Острозька академія», а Указом Президента України від 30 жовтня 2000 р. № 1170/2000 університету надано статус національного.

Постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2009 р. № 798 «Питання Національного університету «Острозька академія» йому було надано статус самоврядного (автономного) дослідницького національного вищого навчального закладу [62].

Рішенням ДАК від 15 липня 2003 р., протокол № 46 Національний університет «Острозька академія» акредитований за статусом вищого навчального закладу освіти IV (четвертого) рівня (сертифікат про акредитацію, серія СД-IV, № 189440 від 13 листопада 2003 р.). 2012 року навчальний заклад пройшов процедуру повторної акредитації за IV рівнем (Рішення Акредитаційної комісії України від 29 листопада 2012 р. № 99, сертифікат РД- IV № 1856313).

Адреса університету: 35800, м. Острог, вул. Семінарська, 2. Телефон/факс:

(03654) 2-29-49 [37].

Статут Національного університету «Острозька академія» (нова редакція) затверджено Наказом Міністерства освіти і науки України 01.03.2024 р., наказ № 252. Відповідно до Статуту Національний університет «Острозька академія» є юридичною особою, має цивільну правоздатність у повному обсязі для виконання своїх завдань та функцій, має відокремлене майно, веде самостійний баланс, має власні рахунки в банках України, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, має печатку і штамп, атрибути юридичної особи та власну символіку; діє на підставі Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про наукову та науково-технічну діяльність», інших нормативно-правових актів та додаткових прав, наданих йому органами державної влади, а також за результатами акредитації [37].

Національний університет «Острозька академія» є членом Європейської асоціації університетів із 2010 року, членом Консорціуму українських університетів та Варшавського університету, а також член Східноєвропейської мережі університетів, Міжнародного консорціуму університетів та інші.

В Національному університеті «Острозька академія» діє 4 навчально-наукові інститути, 1 факультет та Навчально-науковий центр заочно-дистанційного навчання:

- Навчально-науковий інститут соціально-гуманітарного менеджменту;
- Навчально-науковий інститут міжнародних відносин та національної безпеки;
- Навчально-науковий інститут права ім. І. Малиновського;
- Навчально-науковий інститут лінгвістики;
- Економічний факультет;
- Навчально-науковий центр заочно-дистанційного навчання [37; 62].

Основною метою освітньої діяльності університету є підготовка висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринках праці фахівців для наукових та освітніх установ, органів державної влади та управління, підприємств усіх форм власності за всіма рівнями вищої освіти (доктор наук, доктор філософії, магістр, бакалавр, молодший спеціаліст) в усіх сферах освіти

(відповідно до міжнародних і вітчизняних класифікацій освіти), утвердження національних, культурних і загальнолюдських цінностей.

Організаційна структура Національного університету «Острозька академія» має типову для закладів вищої освіти ієрархічну структуру з ректором на чолі. Вона включає в себе:

Ректорат: Вищий орган управління університетом, який здійснює загальне керівництво навчальним процесом, науковою діяльністю та адміністративно-господарською роботою.

Навчально-наукові підрозділи: Це основні структурні одиниці університету, які здійснюють безпосередньо навчальний процес та наукові дослідження. До них відносяться факультети, інститути, кафедри.

Допоміжні підрозділи: Це підрозділи, які забезпечують функціонування університету. До них відносяться бухгалтерія, відділ кадрів, бібліотека, інформаційний центр тощо.

Колегіальні органи управління: Це органи, в яких приймаються колективні рішення з важливих питань діяльності університету (наприклад, вчена рада, науково-методична рада).

Діяльність працівників регламентується посадовими інструкціями, які затверджуються наказами ректора.

В університеті станом на 31.12.2023 р. працювало 392 особи (351 – за основним місцем роботи, 41 — за сумісництвом), із них [37]:

- науково-педагогічних працівників працювало протягом 2022-2023 навчального року - 198 осіб, з них 168 — за основним місцем роботи, 30— за сумісництвом.
- докторів наук – 45 осіб, з них мають вчене звання професора – 34), за основним місцем роботи — 40 осіб, з них мають вчене звання професора – 30 осіб, за сумісництвом — 5 осіб, з них мають вчене звання професора – 4 особи);
- кандидатів наук – 97 осіб та докторів філософії 5 осіб, за основним місцем роботи — 91 особа (5 докторів філософії), з них мають вчене звання

доцента - 44 осіб, за сумісництвом — 11 осіб, з них 6 – мають вчене звання доцента;

- керівники підрозділів — 17 осіб;
- адміністративний, навчально-допоміжний персонал — 90 осіб;
- обслуговуючий персонал— 86 осіб (рис. 2.1).

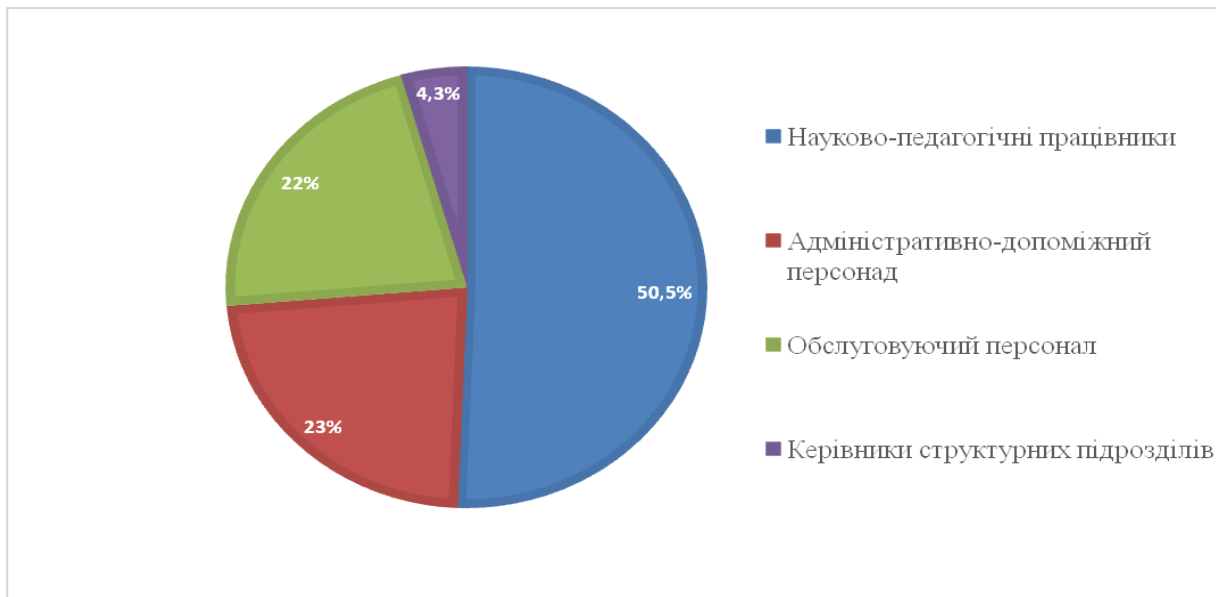


Рис. 2.1. Структура працівників Національного університету «Острозька академія» за 2023 рік, %

Джерело: сформовано на основі [37]

Структуру якісного складу науково-педагогічного персоналу Національного університету «Острозька академія» за основним місцем роботи за 2023 рік подано на рис.2.2.

Так, протягом 2023 року частка викладачів, які мають науковий ступінь доктора наук, та вчене звання професора або доцента становила 23,8%, науковий ступінь кандидата наук – 54,2%, у загальному з науковими ступенями та вченими званнями 78% викладачів. В сукупності основну частку науково-педагогічного персоналу Національного університету «Острозька академія» склали викладачі із вченими званнями та\або науковими ступенями. Частка викладачів без науково ступеня (22%) включала аспірантів та викладачів-практиків.

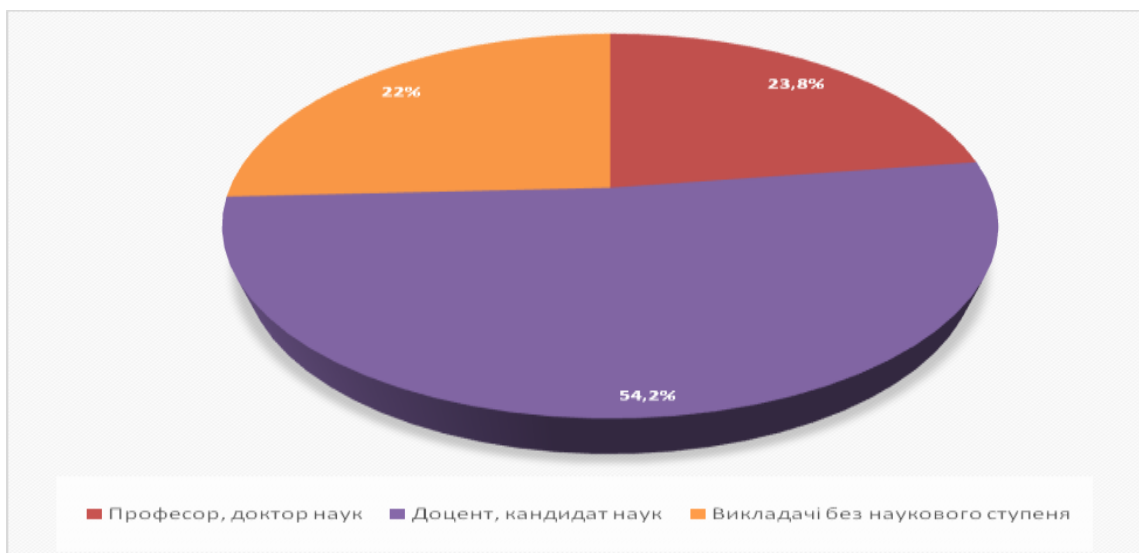


Рис. 2.2. Структура якісного складу науково-педагогічного персоналу Національного університету «Острозька академія» за основним місцем роботи за 2023 рік, %

Джерело: сформовано на основі [37]

Надходження університету використовуються виключно для фінансування видатків на утримання університету, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами, зокрема і на виплату заробітної плати.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів, працівників університету (крім оплати їх праці, нарахувань єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб.

До фінансового плану (кошторису) університету обов'язково включаються витрати, пов'язані з розвитком матеріально-технічної та лабораторної бази, із забезпеченням ліцензованих програмних продуктів для провадження освітньої і наукової діяльності, а також проходженням виробничих і переддипломних практик здобувачами вищої освіти. Кошти, отримані університетом як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів.

На рис. 2.3 зазначено основні джерела фінансування університету:

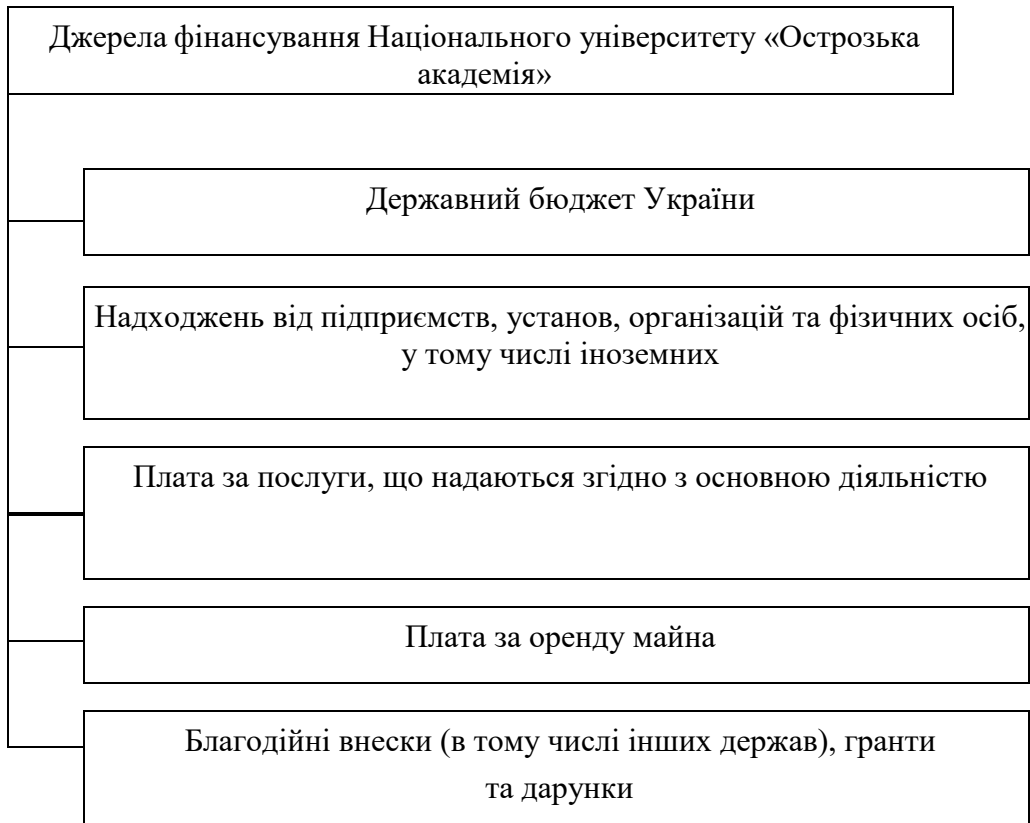


Рис. 2.3. Основні джерела фінансування Національного університету «Острозька академія»

Джерело: сформовано на основі [37; 62-64]

Динаміка кількості працівників, витрат на оплату праці та відрахування на соціальні заходи у Національному університеті «Острозька академія» за 2021-2023 роки подано у таблиці 2.1.

Таблиця 2.1.

Динаміка кількості працівників, витрат на оплату праці та відрахування на соціальні заходи у Національному університеті «Острозька академія» за 2021-2023 роки

№ з/п	Показник	Роки			Абсолютне відхилення, +/-	
		2021	2022	2023	2022-2021	2023-2022
1	Кількість працівників, осіб	415	405	405	-10	0
2	Витрати на оплату праці, грн.	64 711 814	63 502 300	67 123 302	-1 209 514	3 621 002
3	Відрахування на соціальні заходи, грн.	14 179 755	14 007 208	14 352 108	-172 547	344 900

Джерело: побудовано автором на основі [62-64]

Кореспонденцію рахунків з обліку розрахунків з працівниками Національного університету «Острозька академія» в 2023 році з загального та спеціального фондів наведено у таблиці 2.2.

Таблиця 2.2

**Кореспонденція рахунків з обліку нарахування заробітної плати в
Національному університеті «Острозька академія» в 2023 році з загального та
спеціального фондів**

№	Зміст господарських операцій	Дт	Кт
1	Виплачений аванс (за 1 половину місяців в 2023 році з загального фонду)	6511	2211
2	Виплачений аванс (за 1 половину місяців в 2023 році зі спеціального фонду)	6521	2221
3	Сплачений ПДФО при видачі авансу з ЗФ	6311	2211
	Сплачений ПДФО при видачі авансу зі СФ	6321	2221
4	Сплачений ВЗ при видачі авансу з ЗФ	6311	2211
	Сплачений ВЗ при видачі авансу зі СФ	6321	2221
5	Сплачений ЄСВ при видачі авансу з ЗФ	6313	2211
	Сплачений ЄСВ при видачі авансу зі СФ	6323	2221
6	Нарахована заробітна плата працівникам Національного університету «Острозька академія» в 2023 році за окладами і тарифами з ЗФ	8011	6511
	році за окладами і тарифами зі СФ	8021	6521
7	Нарахований ЄСВ з ЗФ	8012	6313
	Нарахований ЄСВ зі СФ	8022	6323
8	Утриманий ПДФО з ЗФ	6511	6311
	Утриманий ПДФО зі СФ	6521	6321
9	Утриманий ВЗ з ЗФ	6511	6311
	Утриманий ВЗ з СФ	6521	6321
10	Виплата заробітної плати (за 2 половину місяців в 2023 році) з ЗФ	6511	2211
	Виплата заробітної плати (за 2 половину місяців в 2023 році) зі СФ	6521	2221
11	Сплачений ПДФО за 2 половину місяців в 2023 з ЗФ році	6311	2211
	Сплачений ПДФО за 2 половину місяців в 2023 зі СФ році	6321	2221
12	Сплачений ВЗ за 2 половину місяців в 2023 році з ЗФ	6311	2211
	Сплачений ВЗ за 2 половину місяців в 2023 році з зі СФ	6321	2221
13	Сплачений ЄСВ за 2 половину місяців в 2023 році з ЗФ	6313	2211
	Сплачений ЄСВ за 2 половину місяців в 2023 році зі СФ	6323	2221

Джерело: сформовано автором на основі [39; 41].

Із заробітної плати був утриманий ПДФО і ВЗ, та нарахований ЄСВ.

Для обґрунтування розподілу сум утримань та нарахувань на заробітну плату по джерелам фінансування існує певна інформативна таблиця, яка дає змогу при перерахуванні обов'язкових платежів до бюджету і отримання готівки на виплату заробітної плати визначати фонди здійснюваних виплат (табл. 2.3).

Таблиця 2.3

Таблиця розподілення сум утримань та нарахувань на заробітну плату по джерелам фінансування Національного університету «Острозька академія» у 2023 році

Утримання на заробітну плату	
Джерело фінансування: Загальний фонд	Разом
Нарахований дохід	31 547 951,94
ПДФО	5 678 631,35
ВЗ	473 219,28
Надбавка, матеріальна допомога	17 777 270,92
Інші	7 618 830,39
Джерело фінансування: Спеціальний фонд	Разом
Нарахований дохід	35 575 350,06
ПДФО	6 403 563,01
ВЗ	533 630,25
Надбавка, матеріальна допомога	10 023 354,88
Інші	18 614 801,92
Нарахування на заробітну плату	
Джерело фінансування: Загальний фонд	Разом
Нарахований дохід	31 547 951,94
ЄСВ з заробітної плати	6940549,43
Джерело фінансування: Спеціальний фонд	Разом
Нарахований дохід	35 575 350,06
ЄСВ з заробітної плати	7826577,01

Джерело: сформовано автором на основі [37; 62-64].

У таблиці 2.3 представлено дані про нарахування та утримання на заробітну плату працівників університету, розподілені за джерелами фінансування: загальним

та спеціальним фондами. Загалом, нараховані доходи в загальному фонді становлять 31 547 951,94 грн, а в спеціальному фонді – 35 575 350,06 грн. Загальний фонд має менші нарахування та утримання в порівнянні зі спеціальним фондом. Це свідчить про більшу активність або обсяги фінансування спеціального фонду. ПДФО та військовий збір з загального фонду становлять значну частину від нарахованого доходу, що свідчить про дотримання податкового законодавства. Нарахування ЄСВ з заробітної плати в загальному фонді становить 6 940 549,43 грн, що є важливим показником для забезпечення соціальних гарантій працівників. У загальному фонді нараховано матеріальну допомогу та надбавку, що може свідчити про підтримку працівників у складних ситуаціях або заохочення за досягнення.

Дані показники свідчать про стабільність фінансового управління в Національному університеті «Острозька академія», проте потребують подальшого аналізу та вдосконалення для підвищення ефективності використання бюджетних коштів та соціальних гарантій для працівників.

Отже, Національний університет «Острозька академія» відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Указу Президента України «Про Державну казначейську службу України», Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи та інших нормативно-правових актів, складає затверджені форми місячної, квартальної та річної зведеної звітності й подає їх до органів Державної казначейської служби України, Державної фіскальної служби України, Державної служби статистики України, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування України.

Національний університет «Острозька академія» самостійно здійснює бухгалтерський і фінансовий облік своєї роботи, складає і подає в установленому порядку статистичну звітність до органів, яким законодавством України надано право здійснювати контроль за відповідними видами діяльності. Ректор і головний бухгалтер університету несуть персональну відповідальність за правильність, достовірність бухгалтерської та статистичної звітності. Головний бухгалтер здійснює постійний контроль за дотриманням порядку ведення бухгалтерського обліку.

2.2. Оцінка документального оформлення розрахунків з працівниками університету

Сучасний стан організації обліку доходів працівників у бюджетних установах потребує докладного дослідження для розробки комплексної та ефективної системи розрахунків.

Безперечно, що заробітна плата має важливу роль у стимулюванні працівників в умовах соціально-економічної кризи в країні. Постійні зміни у законодавстві та організаційних засадах бухгалтерського обліку вимагають від сучасних бухгалтерів своєчасного внесення коригувань як у порядок ведення бухгалтерського обліку, так і у відображення інформації про виплати працівникам у фінансовій звітності підприємства [2].

Послідовність дій при нарахуванні заробітної плати працівників Національного університету «Острозька академія» відображено у таблиці 2.4.

Таблиця 2.4

Послідовність дій при нарахуванні заробітної плати працівників Національного університету «Острозька академія»

Етап	Дія	Документи, що використовуються
1	Збір первинної інформації	Накази про прийняття, переведення, звільнення, відпустки; таблиць обліку використання робочого часу; лікарняні листки; довідки про виконання державних обов'язків; виписка з тарифно-кваліфікаційного списку
2	Перевірка даних	Порівняння даних з табелем обліку робочого часу з наказами, перевірка правильності заповнення таблиця
3	Розрахунок заробітної плати	Використання тарифних ставок, окладів, премій, надбавок, відпускних та інших виплат згідно з колективним договором та внутрішніми нормативними актами підприємства
4	Складання розрахунково-платіжної відомості	Заповнення розрахунково-платіжної відомості на підставі проведених розрахунків
5	Проведення бухгалтерських записів	Оформлення меморіального ордера №5 на підставі розрахунково-платіжної відомості
6	Виплата заробітної плати	Виплата заробітної плати працівникам на підставі розрахунково-платіжної відомості та наказу про виплату

Джерело: розроблено на основі [11; 17; 62-64]

При визначенні тарифів (заробітної плати) працівників на підставі тарифної сітки враховуються їх кваліфікаційні вимоги. Керівники встановлюють оклади відповідно до чинних кваліфікаційних вимог та тарифних розрядів для працівників з відповідною кваліфікацією на підставі законодавства [17].

Послідовність здійснення утримань із заробітної плати працівників Національного університету «Острозька академія» подано у таблиці 2.5.

Таблиця 2.5

Утримання із заробітної плати працівників Національного університету «Острозька академія»

Етап процесу	Використовувані документи	Опис етапу
Збір первинної інформації	Первинні документи (доручення-зобов'язання, виконавчі листи, заяви)	Збираються всі необхідні документи, що містять інформацію про проведені операції.
Формування розрахунків	Картка-довідка, розрахунково-платіжна відомість	На основі первинних документів формуються розрахунки заробітної плати, податків та інших нарахувань.
Облік розрахунків	Книга обліку розрахунків	Проводяться записи про проведені розрахунки в спеціальній книзі.
Складання бухгалтерських проводок	Меморіальний ордер №5	На підставі даних з книги обліку розрахунків складаються бухгалтерські проводки.
Перенос даних до Головної книги	Книга «Журнал-Головна», меморіальні ордери №2, №3	Проводки з меморіального ордера №5 переносяться до Головної книги для відображення в загальному обліку підприємства.
Виплата коштів	Платіжне доручення, реєстр	На підставі розрахунково-платіжної відомості готується платіжне доручення для перерахування коштів працівникам.

Джерело: розроблено на основі [11; 17; 62-64]

Процес нарахування заробітної плати в Національному університеті «Острозька академія» є структурованим і послідовним. Кожен етап включає специфічні дії та документи, що забезпечують точність і легітимність розрахунків. Важливість кожного етапу не можна недооцінювати, оскільки помилки на будь-якому з них можуть призвести до фінансових втрат або правових наслідків.

Для підвищення ефективності процесу рекомендується впровадження автоматизованих систем обліку та управління, що дозволить зменшити ймовірність

помилки і спростити процедури.

Тарифи, які визначені в Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затверджуються згідно з профспілковою комісією не пізніше 5 вересня та подаються для затвердження вищому органу управління [17; 62-64].

Розрахунок заробітної плати працівників бюджетної установи охоплює розрахунок їхнього місячного доходу, враховуючи зарплату, різноманітні доплати, премії, допомогу, відпустки та обчислення будь-яких утримань. Для цього використовуються основні документи, такі як картки відпрацьованого часу, преміальні нарахування, накази, а також документи про наукові ступені [1; 55].

Якщо працівник отримує стабільну годинну оплату, його зарплата обчислюється шляхом множення кількості відпрацьованих годин на годинну ставку з урахуванням можливих субсидій та пільг (табл. 2.6).

Таблиця 2.6

Види доплат та надбавок працівникам Національного університету

«Острозька академія»

Вид доплати/надбавки	Розмір доплати/надбавки	Умови отримання
Доплати		
За суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та розширення зони обслуговування	До 50%	При виконанні додаткових обов'язків
За роботу в нічний час (з 10 години вечора до 6 години ранку)	35-50% годинної тарифної ставки за кожну годину	За роботу в нічний час
Інші доплати (ненормований робочий день, збирання та здавання для переробки крові, шеф-кухарю, за приймання лікарської сировини)	До 20%	За виконання специфічних видів робіт
За науковий ступінь	Доктор наук - до 25%, кандидат наук - до 15% посадового окладу	За наявність наукового ступеню
Надбавки		
За тривалість безперервної роботи	10% до 80%	За тривалість роботи в бюджетній установі
За почесні звання	«Заслужений» - 20%, «Народний» - 40%	За наявність почесних звань
За знання та використання в роботі іноземної мови	Від 10% до 25%	За володіння іноземною мовою та її використання в роботі
Вид доплати/надбавки	Розмір доплати/надбавки	Умови отримання

Джерело: розроблено на основі [11; 17; 62-64].

Розміри премій встановлюються в залежності від особистого внеску кожного працівника або за наказом ректора на підставі загальних результатів роботи установи [18].

Працівники, які мають прогули, не отримують премії. Розмір премії зменшується для працівників, які мають дисциплінарні стягнення: за попередженням (-20%), за доганою (-100%).

Типові форми первинних документів з обліку роботи та її оплати різними групами наведено в таблиці 2.8 [17].

Таблиця 2.8

Типові форми первинних документів з обліку праці та її оплати за групами у Національному університеті «Острозька академія»

Класифікаційна ознака	Форма первинного документа
Облік особового складу	№ П-3 «Наказ (розпорядження) про надання відпустки» № П-4 «Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту)»
Облік використання робочого часу	№ П-5 «Табель обліку використання робочого часу»
Документи для розрахунку заробітної плати	№ П-6 «Розрахунково-платіжна відомість» № П-7 «Розрахунково-платіжна відомість (зведена)»

Джерело: розроблено на основі [17; 33; 37; 55]

Для ведення обліку розрахунків з оплати праці використовується рахунок 65 «Розрахунки з оплати праці», який має характеристики пасивності, балансовості та розрахунковості. Цей рахунок використовується для збору та узагальнення інформації для розрахунку виплат працівникам за заробітну плату, допомогу у разі тимчасової непрацездатності, стипендії для студентів, аспірантів та інших форм фінансової допомоги. Цей рахунок має свої власні субрахунки (табл. 2.9) [17; 39; 41].

У зв'язку з тим, що розрахунки здійснюються через рахунок 651 «Розрахунки за заробітною платою», який не може бути чітко віднесений до заробітної плати, є необхідність у відкритті субрахунків із більш детальною структурою [17; 41].

Установа використовує різні облікові реєстри для фіксації господарських операцій. Відповідно до законодавства, установа обирає форму бухгалтерського

обліку враховуючи особливості своєї діяльності та технологію обробки рахунків-фактур [41; 55].

Таблиця 2.9.
Характеристика рахунку 65 «Розрахунки з оплати праці»

Субрахунок	Назва	Ведеться облік
6511	Розрахунки із заробітної плати	розрахунків з оплати праці працівників, які є та не є у штаті державного сектору, включаючи всі види заробітної плати, премії та допомогу у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю
6512	Розрахунки з виплати стипендій, пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню	розрахунків з виплати стипендій, пенсій, допомоги та інших переказів грошей населенню.
6513	Розрахунки з працівниками за товари, продані в кредит	сум, які утримані з заробітної плати на підставі доручень-зобов'язань працівників за товари, продані в кредит торговельними організаціями.
6514	Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями на рахунки з вкладів у банках	сум, які утримані з зарплатні працівників на підставі письмової заяви кожного працівника, який виразив бажання перерахувати зарплату за безготівковим розрахунком на поточний рахунок в установі банку.
6515	Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями внесків за договорами добровільного страхування	сум, сплачених із заробітної плати працівників для внесків на добровільне страхування шляхом безготівкових розрахунків.
6516	Розрахунки з членами профспілки за безготівковими перерахуваннями сум членських профспілкових внесків	утримання із заробітної плати працівниками членських внесків у профспілкові організації за їхніми заявами при безготівковій системі розрахунків.
6517	Розрахунки з працівниками за позиками банків	сум, утриманих з заробітної плати працівників для погашення позик, одержаних в установі банку згідно з законодавством індивідуальними позичальниками.
6518	Розрахунки за виконавчими документами та інші утримання	сум, утриманих з заробітної плати, стипендій, пенсій, та інші перекази за виконавчими листами та іншими документами.
6519	Інші розрахунки за виконані роботи	виплат гонорарів позаштатному складу (композиторам, артистам, авторам тощо) за роботи та виступи та за разовими замовленнями.

Джерело: розроблено на основі [12; 39; 41].

У Національному університеті «Острозька академія» ведуть бухгалтерський облік у формі меморіально-ордерної форми. Основні принципи

цієї форми обліку полягають в наступному:

- реєстрація бухгалтерських проводок з використанням наказів-нагадувань;
- розподіл синтетичного обліку на хронологічний та систематичний облік;
- проведення аналітичного обліку за допомогою карток;
- наявність спеціальної структури книги «Журнал – Головна», в якій здійснюється відображення бухгалтерської кореспонденції з метою полегшення аналізу та перевірки правильності записів [55].

Щодо нашого дослідження, дані про розрахункову заробітну плату представлені у меморіальному ордері 5а (ф. 405). Формування інформації про витрати на оплату праці є важливою частиною організації праці та розрахунку доходів.

На нашу думку, інформаційна система для управління вартістю праці повинна базуватися на таких складових: основна оплата праці та додаткові винагороди, стимулюючі та компенсаційні виплати, соціальні виплати, прибутки від інвестицій, виплати поза фондом оплати праці, витрати на соціальне забезпечення працівників, податки, пов'язані з витратами на заробітну плату. Ці витрати за окремими складовими відображаються на відповідних рахунках бухгалтерського обліку [18; 41].

Таким чином, оплата праці є найвагомішою складовою всіх видатків Національного університету «Острозька академія», а її облік є однією з найважливіших ділянок/напрямів облікового процесу. Виплати заробітної плати в Національному університеті «Острозька академія» складаються з двох частин, перша виплата – аванс, друга – виплата за II половину місяців в 2023 році. Виплачений аванс, з загального фонду та зі спеціального фонду складає однаковий відсоток – 45%.

2.3. Оцінка організації та здійснення синтетичного й аналітичного обліку розрахунків з працівниками Національного університету «Острозька академія»

З метою здійснення достовірного бухгалтерського обліку трудових ресурсів у Національному університеті «Острозька академія» ведеться оперативний облік наявного персоналу та витрат робочого часу. Зазначені показники є підставами для здійснення оперативного обліку, статистичного узагальнення, з урахуванням, що вони прямо пов'язані із обліком заробітної плати, а тому вони контролюються бухгалтерією. В університеті контроль за обліком робочого часу ведуть за типовою формою. Облік відпрацьованого часу здійснюється на підставі таблиця, у який вносять прізвища працівників, незалежно від форми чи виду оплати праці.

Заробітна плата видається в два етапи на місяць: у першій половині місяця – половина заробітної плати без урахування податків, належних до утримання, у другій – решта заробітної плати.

Підставою для внесення даних до розрахунково-платіжної відомості є накази по установі про зарахування, звільнення або переміщення працівників згідно із затвердженим штатним розписом у розрізі ставок із оплати заробітної плати; документів із обліку відпрацьованого часу (табелі обліку робочого часу); лікарняні листки [57].

Виплата зарплати в касі проводять на підставі розрахунково-платіжної відомості, яка ведеться протягом трьох днів із дати відкриття. У разі неотримання коштів із каси протягом трьох днів, відомість закривається, а напроти працівника, який не отримав кошти проставляється запис «Депоновано». По депонованих сумах складає окремий реєстр.

Депонована заробітна плата підлягає поверненню на поточний рахунок не пізніше наступного дня за днем завершення її виплати. Депонована сума заробітної плати виплачується за видатковими касовими ордерами чи депонентськими картками.

Депоновані суми у бухгалтерському обліку відображають на субрахунку 6412 «Розрахунки з депонентами». Нараховані, проте не отримані вчасно у термін суми,

відображають за дебетом субрахунку 6511 та кредитом субрахунку 6412 [39; 41].

Аналітичний облік розрахунків депонованих сум здійснюють протягом одного календарного року. Депонована заробітна плата виплачується за «Видатковим касовим ордером», який складається окремо на кожного працівника. Суми по яких сплив строк термін позовної давності (три роки), підлягають перерахуванню до державного бюджету. У Національному університеті «Острозька академія» практикують виплату заробітної плати працівникам у безготівковій формі використовуючи пластикові розрахункові картки.

Схема перерахування заробітної плати із застосування платіжних карток наведено на рис. 2.4.

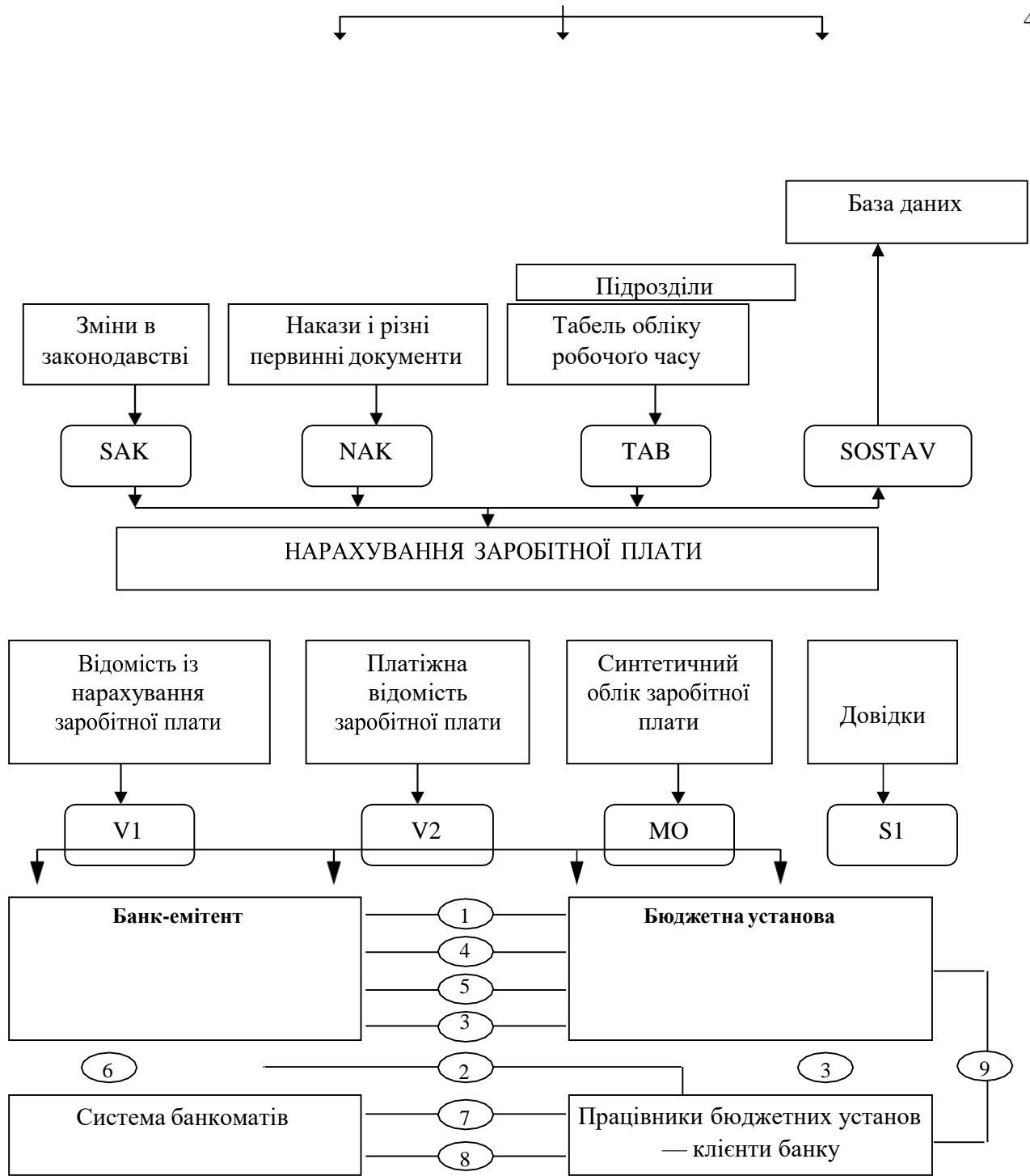
З метою оперативної виплати заробітної плати, установою відповідно до укладеного договору із банком, відкрито рахунок, і банківською установою працівникам видається банківська картка. Заробітна плата, належна до виплати зараховується на відкритий банківський рахунок на підставі платіжного доручення та на підставі «реєстру зарахування» перераховується на карткові рахунки працівників. Такий спосіб розрахунку з оплати праці зручний як для установи, так і для працівників, через зменшення руху готівкових коштів та витрат на інкасацію готівки із банку, а рази необхідності її повернення, табл. 2.9.

Таблиця 2.9.

Переваги видачі заробітної плати через карткові платіжні системи працівникам Національного університету «Острозька академія»

Переваги для установи	Переваги для працівників
Скорочуються витрати, пов'язані з організацією виплати заробітної плати	Стає можливим безпечно і зручно носити із собою будь-яку кількість коштів у безготівковій формі
Знижуються витрати установи: на інкасацію готівкових коштів; отримання, перевезення і зберігання готівки; забезпечується безпека та охорона грошових коштів; утримання штату касирів	Уможлиблюється одержання готівкових коштів у будь-якому банкоматі банку-емітента та чужих банкоматах
Процес видачі заробітної плати стає безпечним	Забезпечується цілодобовий доступ до коштів за допомогою платіжної картки
Забезпечується конфіденційність розмірів оплати праці	Забезпечується гарантія збереження коштів у разі втрати картки
Підвищується касова дисципліна	
Зменшується (зникає) сума депонованої заробітної плати	

Джерело: [38]



1 – укладання договору про надання послуг; 2 – укладання договору про відкриття карткового рахунка; 3 – виготовлення платіжної картки і присвоєння PIN-коду; 4 – перерахування суми заробітної плати на транзитний рахунок банку; 5 – подання до банку реєстру зарахування на карткові рахунки працівників; 6 – розподіл коштів із транзитного на карткові рахунки; 7 – операція транзакції; 8 – видача клієнтові сліпа; 9 – видача працівникові розрахункового листка

**Рис. 2.4. Виплата зарплати через банкомати працівникам
Національного університету «Острозька академія»**

Джерело складено автором на основі [23; 62-64]

Бухгалтерський облік із розрахунків по оплаті праці ведеться на рахунку 6511. По кредиту рахунку відображаються: нарахування заробітної плати; допомоги

з тимчасової непрацездатності; премій тощо. По дебету рахунку 6511 відображають виплату зарплати, депоновану зарплату, а також відрахування податків та зборів, аліментів, інші стягнення за виконавчими листами, відрахування за лікарняними листами [39; 41].

Відповідно до кошторису по загальному та спеціальному фонду передбачають видатки з оплати праці з врахуванням єдиного внеску.

Кореспонденція бухгалтерських операцій на рахунках бухгалтерського обліку із виплати заробітної плати працівникам Національного університету «Острозька академія» за картками вказано в табл. 2.10.

Таблиця 2.10.

**Кореспонденція бухгалтерських операцій на рахунках
бухгалтерського обліку із виплати заробітної плати працівникам
Національного університету «Острозька академія»**

№ п/п	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит	Пояснення
1	Відображено витрати установи на придбання пластикових карток	8011 Витрати на оплату праці, 8111 Витрати на оплату праці	6415 Розрахунки з іншими кредиторами	Віднесення витрат на придбання карток до складу витрат на оплату праці.
2	Перераховано банку за виготовлення пластикових карток	6415 Розрахунки з іншими кредиторами	2313 Реєстраційні рахунки	Списання заборгованості перед банком за виготовлення карток.
3	Зараховано на індивідуальні картрахунки належну на видачу заробітну плату	6511 Розрахунки із заробітної плати	2313 Реєстраційні рахунки	Перерахування заробітної плати на картки працівників.

Джерело: [39; 41]

Поточна заборгованість установи по нарахованій заробітній платі при проведенні виплат із застосуванням банківських карток по кредиту субрахунку 6511 закривається при здійсненні перерахування коштів від бюджетної установи на відповідний банківський рахунок, а не під час фактичного отримання працівниками заробітної плати «на руки» (як при виплаті через касу). Вважається, що установою

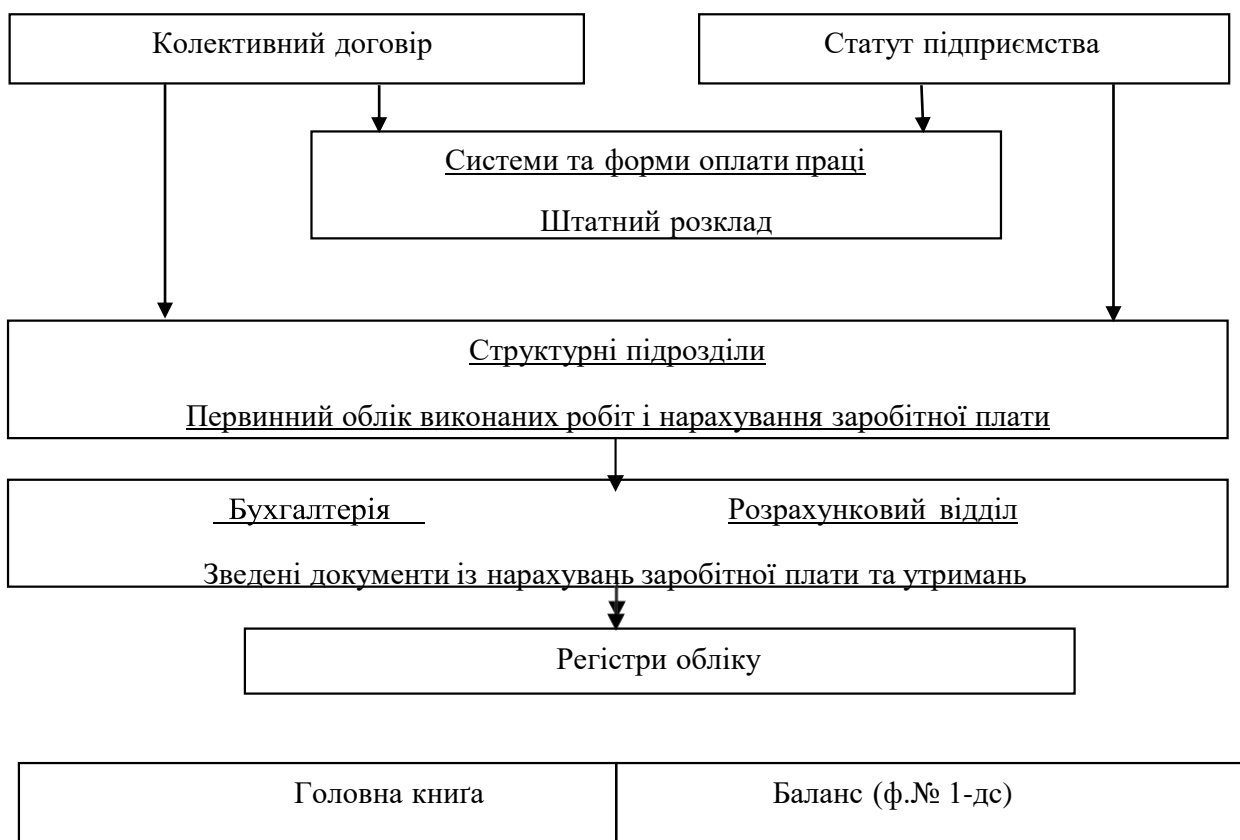
обов'язок по виплаті заробітної плати виконано після проведення перерахунку коштів до банку.

Бухгалтерські операції у синтетичному обліку відображаються:

- у разі виплати в касі – МО №1;
- при виплаті через установу банку у МО №2, за рахунок коштів загального фонду та №3 за рахунок спецфонду.

Аналітичний облік із розрахунків по оплаті праці ведеться у розрізі працівників із застосуванням типової форми №292.

Загальна схема організації бухгалтерського обліку із проведення розрахунків по оплаті праці наведено на рис. 2.5.



**Рис. 2.4. Організація обліку розрахунків з оплати праці працівникам
Національного університету «Острозька академія»**

Джерело складено автором на основі [42]

У кошторисних призначеннях, які обліковуються за кодами економічної класифікації 2110, сума належна для оплати вказується без нарахувань на фонд

оплати праці. Також, аналогічно зазначаються і суми закладені на виплату одноразової грошової допомоги пов'язаної із виходом на пенсію. Нарахування на фонд оплати праці проводять за кодом економічної класифікації 2120 [55; 62-64].

При складанні кошторису першочергово та обов'язково враховують видатки на оплату праці, а також нарахуваннями на неї. Формування фонду оплати праці здійснюється до затвердженого штатного розпису (Додаток Д).

При формуванні спецфонду кошторису видатки на оплату праці за рахунок спецкоштів вираховується у залежності відатків, що забезпечуються за рахунок цих коштів.

Аналітичний облік має стільки ж рахунків, скільки працівників працює в установі, тобто це облік розрахунків по кожному працівнику окремо. Сума всіх нарахувань відповідає синтетичному рахунку № 65 за звітний місяць, тобто сумі нарахованої зарплати в цілому по установі. Сума відрахувань за аналітичними рахунками відповідає дебетовому обороту синтетичного рахунка № 65, а сума аналітичних рахунків в графі розрахунково-платіжної відомості рахунку 6511. Кредитове сальдо рахунка 6511 показує заборгованість установи працівникам на кожне 1-ше число звітного місяця [39; 41].

Аналітичний облік розрахунків із оплати праці ведеться у картках особових рахунків працівників, яка у подальшому використовується для розрахунку середньої зарплати, яка застосовується при здійсненні виплати у разі якщо працівник йде у відпустку, при нарахуванні лікарняних.

Наступним етапом обліку є формування даних синтетичного обліку. Типові бухгалтерські проведення по розрахунках з оплати праці, які використовуються у Національному університеті «Острозька академія» наведено у табл. 2.11.

Отже, аналітичний та синтетичний бухгалтерський облік із проведення розрахунків по заробітній платі узагальнює інформацію по розрахунках із персоналом Національного університету «Острозька академія», забезпечує достеменність інформації по таких розрахунках, а також використання коштів на виплату заробітної плати, використовується для складання фінансової та статистичної звітності. Облік оплати праці у системі рахунків є синтетичним обліком за сумами,

призначених до оплати ізвіднесенням нарахованої оплати праці на відповідні рахунки витрат за статтями і об'єктами калькулювання.

Таблиця 2.11.

**Господарські операції з обліку заробітної плати працівників
Національного університету «Острозька академія»**

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Нарахована сума допомоги по тимчасовій непрацездатності, вагітності, пологах та інші виплата за рахунок соціального страхування	6416	6511
2	Виплачена заробітна плата, допомога по тимчасовій непрацездатності, вагітності і пологах, сум наданих підприємством трудових і соціальних пільг працівникам, премій	6511	2211
3	Утримано із заробітної плати працівників прибутковий податок податок з доходу фізичних осіб	6511	6311

Джерело: складено автором на основі [39-42]

Крім основної заробітної плати, працівники також отримують і додаткову заробітну плату за рахунок різного виду доплат, надбавок або премій. Розміри таких стимулюючих виплат оформляються наказами керівника установи, який є підставою для бухгалтерії для їх нарахування, структуру заробітної плати (таблиця 2.12).

Розрахунок допомоги по тимчасовій непрацездатності, яка не пов'язаного із настанням нещасного випадку, проводиться на основі розміру середньої заробітної плати та тривалості хвороби із урахуванням страхового стажу.

Бухгалтерські операції по нарахуванню допомоги за тимчасовою непрацездатністю відображаються наступним записом:

за перші п'ять днів: Дт 8011 - Кт 6511

шостий та наступні дні: Дт 6416 - Кт 6511

Такі бухгалтерські проведення визначені тим, що виплати за перші п'ять лікарняного здійснюються за рахунок установи, по коду економічної класифікації видатків 2111, а за інші дні, за кошти фонду соціального страхування по коду класифікації видатків 2120. У кінці місяця обороти за меморіальним орденом відповідними бухгалтерськими проведеннями відображаються у книзі «Журнал-

ГОЛОВНА».

Таблиця 2.12.

**Структура заробітної плати працівників Національного університету
«Острозька академія»**

Компонент заробітної плати	Опис
Основна заробітна плата	Фіксована частина оплати праці, яка встановлюється за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (тарифних ставок, окладів). Може включати: оклад, тарифна ставка, посадовий оклад.
Додаткова заробітна плата	Виплати, пов'язані з виконанням певних умов праці або досягненням певних результатів. Може включати: надбавки за стаж, за складність роботи, за кваліфікацію, за високі досягнення, премії за виконання планових завдань.
Соціальні виплати	Виплати, пов'язані з соціальним захистом працівників. Може включати: оплату відпусток, лікарняних, компенсацію за невикористану відпустку при звільненні.
Компенсаційні виплати	Виплати, пов'язані з компенсацією додаткових витрат працівників, пов'язаних з роботою. Може включати: компенсацію за відрядження, за використання особистого транспорту, за шкідливі умови праці.
Інші виплати	Всі інші види виплат, які не відносяться до вищезазначених категорій. Може включати: матеріальну допомогу, подарунки, виплати за підсумками року.

Джерело: складено автором на основі джерела [31-37].

Кореспонденцію бухгалтерських рахунків з обліку нарахування заробітної плати працівників Національного університету «Острозька академія» та утримань з неї відображено в табл. 2.13.

Розрахунок відпускних проводять діленням сумарного заробітку за дванадцять місяців, які передують відпустці або якщо немає відповідного стажу за фактичний відпрацьований час на календарні дні року або відпрацьованого періоду без врахування святкових та неробочих днів визначених законодавством. Отриманий середній заробіток множать на кількість днів відпустки.

Суми заробітної плати належні до виплати перераховуються відповідними платіжним дорученням на транзитний банківський рахунок, із одночасним поданням реєстру до банківської установи для проведення зарахування коштів на індивідуальні карткові рахунки співробітників бюджетної установи.

Таблиця 2.13.

**Кореспонденція бухгалтерських рахунків з обліку нарахування заробітної плати працівників
Національного університету «Острозька академія» та утримань з неї**

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Нарахована заробітна плата, доплати, премії, відпускні за рахунок загального фонду	8011 Витрати на оплату праці	6511 Розрахунки із заробітної плати
2	Нарахована зарплата, премії, доплати за рахунок спеціального фонду	8111 Витрати на оплату праці	6511 Розрахунки із заробітної плати
3	Нараховано по лікарняному листку за перші 5 днів непрацездатності	8111 Витрати на оплату праці, 8011 Витрати на оплату праці, оплату праці	6511 Розрахунки із заробітної плати
4	Нараховано допомогу за рахунок фонду соціального страхування (починаючи з 6 дня хвороби)	6416 Розрахунки за страхуванням	6511 Розрахунки із заробітної плати
Утримання із зарплати:			
5.1	податок з доходів фізичних осіб	6511 Розрахунки із заробітної плати	6311 Розрахунки з бюджетом за податками і зборами
5.2	ЄСВ	6511 Розрахунки із заробітної плати	6313 Розрахунки із загальнообов'язкового державного соціального страхування
5.3	військовий збір	6511 Розрахунки із заробітної плати	6311 Розрахунки з бюджетом за податками і зборами
5.4	утримані профспілкові внески	6511 Розрахунки із заробітної плати	6516 Розрахунки з членами профспілки за перерахуваннями сум профспілкових внесків
5.5	утримано за виконавчими документами	6511 Розрахунки із заробітної плати	6518 Розрахунки за виконавчими документами
5.6	утримано за договорами добровільного страхування	6511 Розрахунки із заробітної плати	6515 Розрахунки з працівниками за договорами добровільного страхування
7	Нараховано на заробітну плату ЄСВ за рахунок коштів роботодавця	8111 Витрати на оплату праці, 8011 Витрати на оплату праці, оплату праці	6313 Розрахунки із загальнообов'язкового державного соціального страхування
8	Виплачена зарплата з каси	6511 Розрахунки із заробітної плати	2211 Готівка у національній валюті
8.1	Перерахована на картрахунки працівників	6511 Розрахунки із заробітної плати	2313 Реєстраційні рахунки, 2311 Поточні рахунки в банку

Джерело: складено автором на основі [39; 41]

Отже, аналізуючи вищенаведене, можна відзначити, що виплата заробітної плати працівникам Національного університету «Острозька академія» проводиться у робочі дні та строки визначені колективним договором, у відповідності до нормативних документів та чинного законодавства. Якщо виплата заробітної плати припадає на вихідний день вона виплачується напередодні.

2.4. Ефективність аналізу та контролю розрахунків з працівниками університету

Система контролю є найважливішим аспектом для підвищення ефективності витрат на виплати працівникам у бюджетних установах, і її загальною метою є забезпечення соціального захисту працівників установи.

При проведенні контролю за виплатами працівникам в Національному університеті «Острозька академія» виділимо ряд завдань, які наведено на рисунку 2.5.

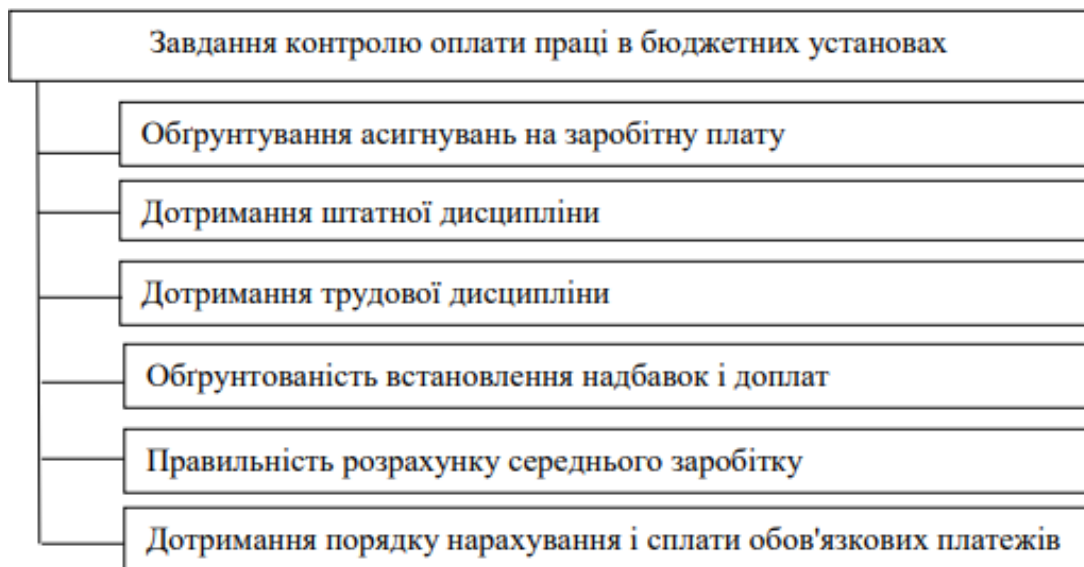
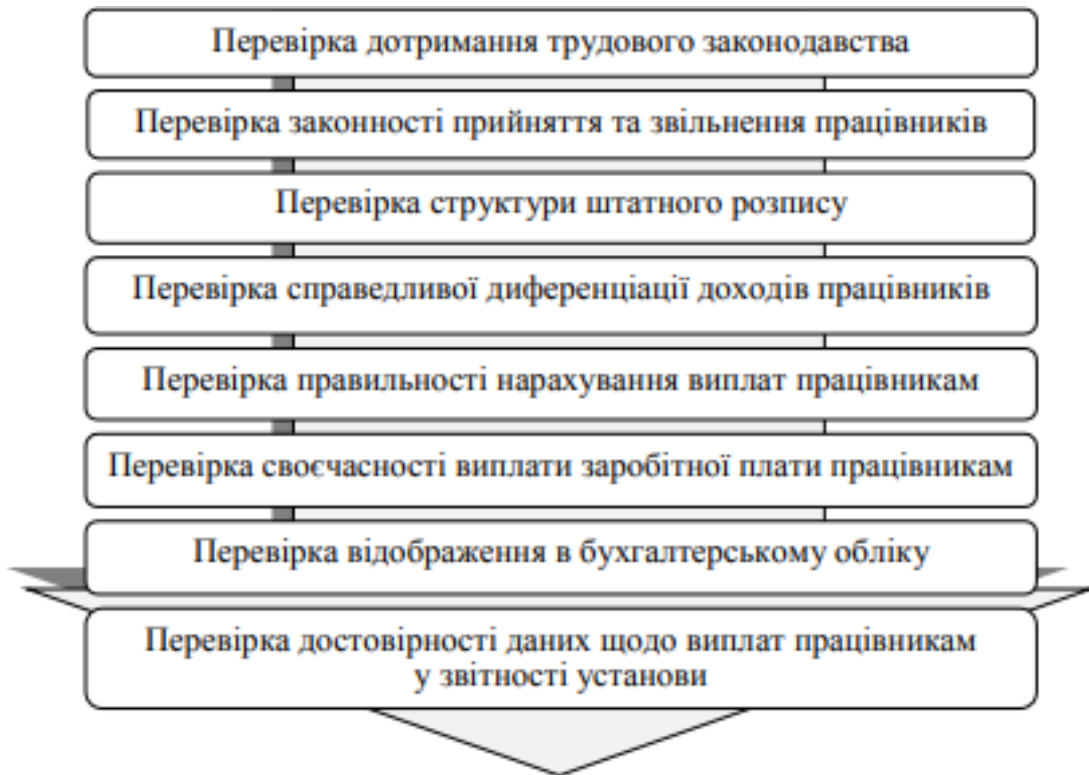


Рис. 2.5. Завдання контролю оплати праці в Національному університеті «Острозька академія»

Джерело: розроблено автором на основі [8; 12; 33; 62].

Оглянувши наукову літературу, можна сформулювати стратегію методики контролю за виплатами працівникам Національного університету «Острозька академія», яку досліджують більшість дослідників та



використовують на практиці як заклади вищої освіти, так й інші бюджетні установи (рис. 2.6).

Рис. 2.6. Послідовність методики контролю виплат працівникам

Джерело: розроблено автором на основі [8; 12; 33; 62].

Контроль за коректним використанням фонду заробітної плати здійснюють розпорядники коштів вищого рівня, Рахункова палата, органи державного фінансового контролю, органи Державної казначейської служби України, окремо бюджетні установи, а також Міністерство соціальної політики України, професійні спілки та інші органи (організації), що захищають інтересинайманих працівників. Вищий нагляд за дотриманням трудового законодавства покладений на Генерального прокурора України та підпорядкованих йому прокурорів [17].

При контролі за виплатами працівникам не обов'язково шукати лише порушення чи зловживання, але й виявляти можливість ефективнішого витрачання коштів на заробітну плату.

Як правило, контроль за оплатою праці проводять вибіркоким способом, і його рекомендується організувати в такому порядку [27]:

- перевірка використання затвердженого фонду заробітної плати, включаючи місця роботи, посадові оклади, розцінки, надбавки, премії та інші заохочувальні виплати;
- перевірка дотримання трудової дисципліни, організації праці та ведення особових справ працівників;
- перевірка коректності документації з оплати працівникам;
- відповідність видатків на оплату праці кошторисному призначенню та обґрунтованість їх встановлення;
- правильність розрахунку виплат і утримання заробітної плати працівників.

Таким чином, перевіряється точність обліку розрахунків з працівниками щодо оплати праці та відрахувань на соціальне страхування. Під час цієї перевірки зачіпається правильність складання розрахунково-платіжних відомостей, звітів з питань праці та розрахункових відомостей з відрахувань на соціальне страхування [27].

Основними джерелами контролю в НаУОА є ряд документів, перелік яких подано на рисунку 2.7.

Під час контрольних процедур важливо перевірити відповідність застосування тарифних розрядів і відповідних тарифних ставок відповідно до Постанови КМУ «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» [17]. Необхідно також перевірити документи, що підтверджують виконання обсягів роботи, за які нараховується заробітна плата, такі як таблиці обліку робочого часу, класні журнали, журнали академічних груп, індивідуальні плани викладачів та інше [27].

Крім того, при контролі виплат працівникам у НаУОА перевіряють:

- порядок виплати заробітної плати сумісникам;
- розрахунок виплат працівникам, розрахунок яких проводиться виходячи

з середньої заробітної плати працівника;

- цільове використання коштів загального фонду на оплату праці працівників, оскільки ці кошти є захищеними видатками згідно зі ст. 55 Бюджетного кодексу України;
- правильність розрахунку планових показників щодо виплат працівникам, що залежить від обґрунтованості визначення в кошторисі суми видатків за кодом економічної класифікації 2120 «Нарахування на оплату праці», що також включено до переліку захищених статей видатків Державного бюджету України;
- правильність нарахування й сплати єдиного соціального внеску;
- порядок обліку своєчасно не отриманих сум заробітної плати (депонована сума) [27].



Рис. 2.7. Основні джерела контролю виплат працівникам у Національному університеті «Острозька академія»

Джерело: розроблено на основі [27; 62].

Важливо відзначити, що контрольні процедури, які виконуються під час перевірки виплат працівникам НаУОА, дозволяють особі, що безпосередньо здійснює цей контроль, робити висновки щодо достовірності даних первинного обліку за обраний період перевірки.

Зважаючи на те, що первинні документи регламентують нарахування, виплату

заробітної плати та відносини з робітниками, вони мають важливе значення під час перевірки оплати праці. У НаУОА належним чином закріплено відповідальність за окремі аспекти обліку виплат працівникам, такі як: облік використання робочого часу та особового складу, розрахунки з працівниками та інше [8; 62].

В процесі дослідження було встановлено, що для забезпечення найефективнішого контролю за нарахуванням витрат на оплату праці в НаУОА необхідно [62]:

- затвердити прогресивну систему мотивації з конкретними і зрозумілими показниками та методикою їх розрахунку та нарахування;
- оптимізувати графік документообігу для оформлення документації, пов'язаної з обліком розрахунків з оплати праці. Детальніше визначити виконавців та строки складання документів, що дозволить оптимізувати час обробки документації та забезпечить чіткий рух документів між виконавцями облікового процесу, пов'язаного з оплатою праці. Цей графік дозволить чітко розподілити функції обліку між різними відділеннями бухгалтерії та зменшить ймовірність помилок під час розрахунків, обліку та виплати заробітної плати.
- поліпшити організацію внутрішнього контролю, що дозволить максимізувати інформаційний потенціал. Ці інновації також допоможуть поліпшити розуміння всіх аспектів діяльності Національного університету «Острозька академія», зберігаючи при цьому правильність обліку цих операцій.

Дослідження показує, що контроль над використанням коштів на виплату заробітної плати працівників НаУОА має велике значення для його діяльності і потребує проведення процедурного контролю за використанням фонду оплати праці. Крім того, контроль за виплатами працівникам є складним і трудомістким процесом, оскільки витрати на заробітну плату становлять значну частину від загальних видатків закладу вищої освіти. Однак, за досліджуваний період порушень щодо нарахування та виплати заробітної плати працівникам Національного університету «Острозька академія» не виявлено.

РОЗДІЛ 3

НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ПРАЦІВНИКАМИ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ»

3.1. Удосконалення організації та здійснення первинного, синтетичного й аналітичного обліку розрахунків з працівниками університету

За сучасних умов розвитку суспільства, коли фінансова криза позбавила робочих місць сотні українців, і цим самим основного доходу громадян, питання оплати праці дедалі більше привертає увагу вчених і практиків, і є чи не найбільш актуальною проблемою сьогодення.

Оплата праці є найвагомішою складовою всіх видатків Національного університету «Острозька академія», а їх облік є однією з найважливіших напрямів облікового процесу [36].

Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 132 «Виплати працівникам» (далі – НП(С)БО 132) встановлено методичний фундамент для створення в обліку інформації щодо виплат за роботу та послуги виконані працівниками.

Відповідно до НП(С)БО 132, виплати працівникам діляться на три групи:

- поточні виплати: заробітна плата за окладами та тарифами, інші нарахування з оплати праці; виплати за невідпрацьований час (відпустки та інший оплачуваний невідпрацьований час); премії та інші заохочувальні виплати, що підлягають сплаті протягом дванадцяти місяців після закінчення періоду, у якому працівники виконують відповідну роботу тощо;
- виплати при звільненні. Зобов'язання щодо яких визнається у разі, якщо суб'єкт державного сектору має невідмовне зобов'язання звільнити працівника або кількох працівників до досягнення ними пенсійного віку або надавати виплати при звільненні згідно із законодавством,

контрактом чи іншою угодою;

- інші виплати працівникам, зокрема матеріальна допомога, визнаються зобов'язанням у звітному періоді, якщо робота, виконана працівниками у цьому періоді, дає їм право на отримання таких виплат.

Як було зазначено нами у розділі 2 нашого дослідження, для обліку розрахунків з оплати праці в Національному університеті «Острозька академія» використовується рахунок 65 «Розрахунки з оплати праці», який є пасивним, балансовим та розрахунковим.

Цей рахунок призначений для обліку й узагальнення інформації про розрахунки за виплатами працівникам із заробітної плати, допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, студентам, аспірантам і здобувачам зі стипендій та інших подібних виплат.

За кредитом рахунку відображаються суми нарахованої працівникам заробітної плати, матеріальної допомоги, премій, допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю тощо, суми, що утримуються із заробітної плати за дорученням-зобов'язаннями працівників, суми стипендій, пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню, суми, що утримуються із заробітної плати, стипендій, пенсій, допомоги тощо за виконавчими листами та іншими документами, суми нарахованих гонорарів, що виплачуються позаштатному складу.

За дебетом – їх виплати, утримання з них, перерахування за призначенням утриманих із заробітної плати сум, а також суми, що не отримані в строк і віднесені на субрахунки «Розрахунки з депонентами» [12: 33; 37; 62].

Недосконале застосування аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам є однією з проблем сьогодення в бюджетних установах, зокрема і у НаУОА.

Тому буде доречним запропонувати ввести нові субрахунки для загального та спеціального фонду Національного університету «Острозька академія» до рахунку 65 «Розрахунки з оплати праці», наведені в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1

**Запропонована оновлена структура рахунку 65 «Розрахунки з оплати праці»
для загального та спеціального фонду Національного університету «Острозька
академія»**

Рахунок	Субрахунок	
65 «Розрахунки з оплати праці»	6511.1 «Розрахунки із заробітної плати загального фонду»	6511.11 «Основна заробітна плата»
		6511.12 «Виплати при звільненні»
		6511.13 «Виплати при закінченні трудової діяльності»
		6511.14 «Розрахунки за виплатою відпускних»
	6511.2 «Розрахунки із заробітної плати спеціального фонду»	6511.21 «Основна заробітна плата»
		6511.22 «Виплати при звільненні»

Джерело: розроблено автором на основі [27; 39; 41; 55].

Згідно оновленої структури рахунку 65, наведеної в таблиці 3.1, приведені оновлені бухгалтерські проведення з обліку заробітної плати в Національному університеті «Острозька академія» в таблиці 3.2.

Таблиця 3.2

**Господарські операції із використанням оновленої структури субрахунку
6511.1 «Розрахунки із заробітної плати загального фонду» та субрахунку
рахунку 6511.2 «Розрахунки із заробітної плати спеціального фонду» в
Національному університеті «Острозька академія»**

№ з/п	Зміст операції	Дебет	Кредит
1	Нараховано основну заробітну плату	8011.11 «Витрати на оплату праці з загального фонду»	6511.11 «Основна заробітна плата»
		8011.21 «Витрати на оплату праці зі спеціального фонду»	6511.21 «Основна заробітна плата»

Продовження таблиці 3.2.

		8011.11 «Витрати на оплату праці з загального фонду»	6511.12 «Виплати при звільненні»
2	Нараховано заробітну плату звільненому працівнику	8011.21 «Витрати на оплату праці зі спеціального фонду»	6511.22 «Виплати при звільненні»
3	Нараховано заробітну плату працівнику, після закінчення трудової діяльності	8011.11 «Витрати на оплату праці»	6511.13 «Виплати при закінченні трудової діяльності»
4	Нараховано заробітну за час відпустки	8011.11 «Витрати на оплату праці»	6511.14 «Розрахунки за виплатою відпускних»

Джерело: розроблено автором на основі [27; 39; 41; 62].

Використання в практичній діяльності запропонованої моделі аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам дозволить удосконалити методику обліку заробітної плати в національному університеті «Острозька академія»; посилити інформаційну, контрольну й управлінську функції; систематизувати нарахування, облік та видачу виплат працівникам; розширити можливості використання облікової інформації в управлінні; підвищити ефективність взаємодії різних користувачів інформації та ефективність аналітичної роботи.

3.2. Підвищення ефективності аналізу і контролю розрахунків з працівниками Національного університету «Острозька академія»

Все частіше в бюджетних установах застосовують інформаційні технології для здійснення обліку та контролю заробітної плати.

Оплата праці в наш час є основним мотивуючим фактором працівників у виконанні ними своїх трудових функцій.

Під час перевірки правильності планування видатків на оплату праці в Національному університеті «Острозька академія» аналізують, чи дотримано

вимоги Постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 року №228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ», із змінами внесеними згідно з Постановою кабінету Міністрів № 414 від 27.05.2020 року, у частині наявності розрахунків сум видатків, внесених до кошторисів, доцільності запланованих видатків, правильності їх розподілу за економічною класифікацією [12].

Для контролю заробітної плати важливу роль відіграє інформація, джерелами якої є первинні документи, рахунки обліку, реєстри обліку, а також фінансова звітність.

Таким чином, методичні прийоми контролю заробітної плати поділяються на: розрахунково-аналітичні прийоми (економічний аналіз, економіко-математичні моделі, статистичні розрахунки); документальні прийоми (формальна перевірка, нормативна правова, аналітична перевірка, зустрічна перевірка); документування результатів проміжного контролю, групування недоліків, аналітичне групування, прийняття рішень та контроль за їх виконанням [12; 33; 62-64].

Тому, методичні прийоми контролю заробітної плати працівників Національного університету «Острозька академія» дозволяють виявити загальний стан контрольованих об'єктів, виявити негативні фактори, які вплинули на результати фінансово-господарської діяльності і розробити подальші напрями виправлення цих недоліків.

Проведення належного контролю дозволяє здійснювати систематичне спостереження за фінансовим станом, якістю послуг, ефективністю використання бюджетних ресурсів, законністю витрачання бюджетних коштів тощо.

Контроль за правильним витрачанням фонду заробітної плати Національного університету «Острозька академія» здійснює розпорядник коштів вищого рівня, тобто Міністерство освіти і науки України.

Управлінський персонал та бухгалтери виконують згідно своїх посадових інструкцій попередній, поточний та наступний контроль.

Суб'єкти ведення обліку виконують наступні контрольні процедури щодо

облікового відображення фактів господарського життя з виплат працівникам в первинних документах, реєстрах обліку й у регламентованих та управлінських звітах:

- перевірка дотримання чинного законодавства, норм колективного договору та соціального пакету стосовно облікового відображення виплат працівникам;
- встановлення правильності розрахунку величини соціальних гарантій, які залежать від продуктивності виконання трудових обов'язків;
- забезпечення єдиних методологічних засад облікового відображення виплат працівникам та формування й подання фінансової, податкової, статистичної та управлінської звітності щодо даного об'єкту облікового відображення звітності [12].

Оскільки базовою нормою для перевірки правильності визначення фонду оплати праці є система оплати праці, запроваджена в Національному університеті «Острозька академія», то під час перевірки правильності встановлення посадових окладів перевіряють наявність підтвердного документа про надання відповідної категорії (якщо це передбачено системою оплати праці), а також відповідність посадового окладу встановленій кваліфікаційній категорії [54; 62-64].

При перевірці дотримання штатної дисципліни зіставляють фактичний штат працівників зі штатним розписом, тобто перевіряють, чи не допускається утримання посад, не передбачених штатним розписом.

У разі виявлення нештатних працівників контролер зобов'язаний встановити:

- чим зумовлено утримання таких працівників;
- чи не виконували вони обов'язки (роботу) штатних працівників, яким за це проведено оплату праці;
- чи укладено з працівниками нештатного складу трудові угоди;
- за рахунок яких джерел проведено оплату праці нештатних працівників (за рахунок коштів загального чи спеціального фонду кошторису);
- чи дотримано порядок (розцінки) оплати праці в бюджетній сфері;

- чи фактично виконано оплачену за нештатним складом роботу;
- чи насправді ці нештатні працівники одержали зазначені в касі суми оплати праці.

Правильна організація контролю за витрачанням коштів на оплату праці є одним із важливих етапів комплексної перевірки діяльності Національного університету «Острозька академія» [52].

Ще одним із етапів контролю заробітної плати є перевірка правильності чисельності персоналу відповідно до штатного розпису Національного університету «Острозька академія». Адже, найчастішим правопорушенням є розкрадання грошових коштів бюджетної установи при виплаті заробітної плати за сфальсифікованими трудовими договорами і привласнення безпідставно нарахованих на них сум.

Контролер розробляє та затверджує тарифікаційні списки, які складають єдиний документ, що визначає розмір тарифних ставок і надбавок працівникам та посадових окладів.

Розряди і коефіцієнти оплати праці працівників Національного університету «Острозька академія» розроблені та затверджені Постановою Кабінету Міністрів України №1298 від 30.08.2002 року «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», із змінами, внесеними згідно з Постановою кабінету Міністрів №672 від 29.07.2020 року [12; 62].

Також при проведенні контролю заробітної плати перевірячі підлягають: допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю та допомога у зв'язку з вагітністю та пологами; виплати за виконання державних обов'язків.

Дослідники стверджують, що перевірку заробітної плати потрібно розпочинати з вивчення документів, що регламентують форми та порядок нарахування і виплати заробітної плати в бюджетній установі. Після цього встановлюють правильність та відповідність нарахованої заробітної плати в бюджетній установі, порядок використання тарифних ставок, норм та розцінок, правильність оформлення трудових угод, оплати певних видів робіт, що не є

основними, доплат за сумісництвом тощо.

Працівники Національного університету «Острозька академія» наголошують, що на першому етапі слід перевірити наявність наказів про зарахування усіх робітників і службовців до штату установи.

Розглядаючи сутність контролю заробітної плати, приділяють увагу змісту контрольних дій. Процес контролю заробітної плати в Національному університеті «Острозька академія» наведено в таблиці 3.3.

Таблиця 3.3

**Процес контролю заробітної плати в Національному університеті
«Острозька академія»**

Стадія	Напрями здійснення
I. Підготовка до проведення	Визначення суб'єктів контролю, періоду, за який здійснюватиметься перевірка господарських операцій з розрахунків по оплаті праці, постановка завдань
II. Проведення	Виконання поставлених завдань через застосування документального контролю: формальна перевірка, арифметична перевірка, нормативно-правова перевірка, взаємна перевірка
III. Узагальнення результатів	Оформлення результатів контролю шляхом фіксації усіх порушень у робочих документах контролера

Джерело: розроблено автором на основі [51; 52].

Зміст контролю заробітної плати слід розглядати через сукупність стадій його проведення, що об'єднують впорядковані в часі взаємопов'язані процедури, виконання яких є необхідним для досягнення поставленої мети контролю [52].

Для проведення контролю нарахування заробітної плати досить важливим є послідовність проведення контролю, адже від цього залежить ефективність проведеного контролю. Проведення контролю за застосуванням коштів на виплати заробітної плати працівникам у НаУОА відіграє важливу велику роль, оскільки такі витрати займають найбільшу питому вагу в загальному обсязі всіх витрат закладу вищої освіти. Проводити контроль з заробітної плати у Національному університеті «Острозька академія» доцільно відповідно до

запропонованої нами програми контролю нарахування заробітної плати, яку наведено в таблиці 3.4.

Таблиця 3.4

**Програма контролю заробітної плати в Національному університеті
«Острозька академія»**

№ з/п	Перелік контрольних процедур	Джерела інформації	Період проведення	Виконавець
1	Перевірка наявності затверджених Колективного договору, Положення про оплату праці та про преміювання та їх відповідності положенням законодавства про працю та нормативно-правовим актам з праці	Колективний договір, Положення про оплату праці, Закони України		
2	Перевірка правильності Оформлення працівників (приймання і звільнення)	Накази, контракти, трудові договори, особові картки		
3	Перевірка обліку робочого часу, дотримання встановленого режиму роботи	Табелі обліку розрахунків робочого часу, особові картки		
4	Перевірка обґрунтованості нарахування заробітної плати	Положення з оплати праці, трудові договори, особові картки, розрахунково-платіжні відомості, табелі обліку робочого часу, штатний розпис		
5	Перевірка обґрунтованості та правильності нарахування додаткових виплат	Накази з особового складу, особові рахунки, лікарняні листи		
6	Перевірка правильності утримань за виконавчими листами	Наявність виконавчих листів, ресстратор листів, правильність розрахунку листів, оподаткування бази для утримання, особові рахунки		
7	Перевірка депонованих сум по заробітній платі	Книга аналітичного обліку депонованої заробітної плати, каса		
8	Перевірка ведення аналітичного обліку розрахунків по фізичних особах за всіма видами оплати	Особові рахунки, розрахунково-платіжні документи на кожного співробітника		
9	Оформлення результатів перевірки	Сукупність розрахунків, довідок, звітів, які узагальнюють результати контролю		

Джерело: розроблено автором на основі [12; 53; 62].

Програма контролю заробітної плати є основою формування контрольного

процесу, що включає певний перелік питань, а також додаткові процедури щодо обліку праці та оперативного економічного контролю за використанням праці та фонду її оплати працівників Національного університету «Острозька академія».

Записи та висновки контролера за кожним розділом аудиторської програми фіксуються в робочій документації і є тим фактичним матеріалом, котрий використовується аудитором у процесі підготовки аудиторського звіту [12].

Робочі документи контролера є записами, за допомогою яких реєструються проведені під час перевірки процедури і формуються відповідні висновки на підставі отриманої за результатами перевірки інформації. Робочі документи можуть бути створені на паперових або електронних носіях. Опрацювання робочих документів контролера обумовлено плануванням контрольної перевірки, здійсненням нагляду і оперативного управління процесом перевірки, потребою отримання доказів на підтримку думки контролера, здобутих під час перевірки [12; 33; 37].

У таблицях 3.5 – 3.8 запропоновано робочі документи (КК-1 – КК-4) для проведення контролю нарахування заробітної плати та утримань з неї, інших виплат працівників Національного університету «Острозька академія».

Таблиця 3.5

Робочий документ КК-1 - Перевірка відповідності нарахування, утримань та відображення в звітності НаУОА

Вид податку	Період	За даними НаУОА	За даними контролю	Відхилення (+/-)
ЄСВ 22%				
ПДФО 18%				
ВЗ 1,5%				

Джерело: розроблено автором на основі [54; 62].

Важливим етапом контролю також є перевірка правильності нарахування виплат: надбавок, доплат, відпускних, лікарняних тощо; дотримання вимог чинного законодавства працівниками бухгалтерії Національного університету «Острозька

академія» (табл. 3.6).

Таблиця 3.6

Робочий документ КК-2 – Перевірка правильності нарахування виплат працівникам НаУОА: надбавок, доплат, відпускних, лікарняних тощо

Нарахування виплат	Період виплат	За даними НаУОА	За даними контролю	Відхилення (+/-)
Відпускні				
Лікарняні				
Індксація				
Аліменти				
Надбавки та доплати:				
- за звання і науковий ступінь				
- за кваліфікаційну категорію				
- за використання дезінфікуючих та хімічних засобів				
- за вислугу років				
Премії				

Джерело: розроблено автором на основі [12; 50; 62-64].

Крім цього, уваги заслуговує перевірка правильності нарахування розміру оплати праці у святковий і неробочий день працівникам НаУОА, які одержують місячний оклад (табл. 3.7).

Таблиця 3.7

Робочий документ КК-3 - Перевірка правильності нарахування розміру оплати праці у святковий і неробочий день працівникам НаУОА, які одержують місячний оклад

Період	П.І.Б.	За даними НаУОА	За даними контролю			Відхилення
			годинна або денна ставка	кількість відпрацьованих святкових і неробочих днів	нараховано за роботу у святкові і неробочі дні	

Джерело: розроблено автором на основі [12; 51; 62-64].

Не менш важливим етапом контролю за виплатами працівників Національного університету «Острозька академія» є перевірка правильності кореспонденції рахунків нарахування заробітної плати працівникам університету, яку відображено у таблиці 3.8.

Таблиця 3.8

Робочий документ КК-4 - Перевірка правильності кореспонденції рахунків нарахування заробітної плати

Зміст операції	За даними НаУОА			За даними контролю			Відхилення та виправлення		
	Дебет	Кредит	Сума	Дебет	Кредит	Сума	Дебет	Кредит	Сума

Джерело: розроблено автором на основі [12; 52; 62-64].

Під час нарахування заробітної плати за додатково виконані операції бухгалтер, аби не допустити подвійного нарахування заробітної плати, повинен проконтролювати, чи не включені ці витрати часу (операції) в основні відрядні розцінки.

Загалом проблемою контролю заробітної плати в Національному університеті «Острозька академія» є недосконала методика контролю заробітної плати.

На сьогоднішній день спостерігається велика розбіжність поглядів щодо методики контролю витрат на оплату праці [51]. Методика контролю заробітної плати залежить від діючих форм і систем оплати праці. В ході перевірки слід звернути особливу увагу на правильність оформлення і нарахування різних виплат працівникам. До них відносяться виплати стимулюючого характеру (премії, винагороди за підсумками роботи за рік тощо), виплати компенсаційного характеру.

Достовірність нарахованих сум заробітної плати та інших виплат працівникам (премій, матеріальної допомоги) перевіряється зазвичай вибірково.

Перевірку достовірності зобов'язань за розрахунками з персоналом за

виплатами працівникам починають з підтвердження облікових даних сальдо по рахунку 65 «Розрахунки з оплати праці». Для цього кредитове сальдо за даним рахунком звіряється з підсумком переліку реєстрації платіжних відомостей або підсумком розрахунково-платіжної відомості [12; 33; 37].

Таким чином, після проведення контролю, згідно запропонованої нами програми контролю із розрахунків з працівниками Національного університету «Острозька академія», контролер складає робочі документи та формулює висновки на основі отриманих результатів, що, в свою чергу, дає можливість оптимізувати зазначені вище процеси.

3.3. Використання сучасних інформаційних технологій в обліку, аналізі і контролі розрахунків з працівниками університету

Для бюджетних установ при нарахуванні та обліку заробітної плати важливою проблемою постають питання автоматизації облікових процедур, адже, в першу чергу, це зумовлено необхідністю планування коштів на автоматизацію у кошторисах установ, що в умовах обмеженого фінансування є доволі проблематичним. Однак впровадження інформаційних технологій з обліку виплат працівникам дозволить спростити трудомісткий процес нарахування заробітної плати [59].

Постійні зміни нормативно-правової та організаційної бази обліку вимагають від сучасного бухгалтера своєчасного здійснення уточнень як у порядку обліку, так і при відображенні інформації про виплати працівникам у звітності. Тому автоматизована інформаційна система повинна забезпечити зазначені вимоги.

Комплекс задач «Автоматизація обліку праці і заробітної плати» забезпечує автоматизовану реєстрацію даних про затрачену працю, нарахування заробітної плати та утримань з неї, а також відображення в обліку цих операцій.

До особливостей автоматизованого обліку праці та заробітної плати у Національному університеті «Острозька академія» слід віднести:

- різні форми оформлення трудових відносин (трудовим договором,

трудогим контрактом, трудовою угодою за Цивільним кодексом України), а відтак різне нормативно-правове регулювання праці, її нормування та оплата;

- різні системи оплати праці (погодинна, відрядна) та відповідні їм форми (штатно-окладна, погодинно-преміальна, відрядна пряма, акордна, колективно-відрядна, відрядно-прогресивна та ін.), а відтак: – затрачена праця фіксується у різних первинних документах; – оплата праці розраховується за різними алгоритмами; – різне нормування праці та її оплати (8-годинний робочий день, тижневе педагогічне навантаження, мінімальна заробітна плата за місяць або годину);
- наявність різного виду доплат;
- наявність різноманітних утримань із заробітної плати: обов'язкових (податки і збори, за судовими рішеннями) і добровільних (комунальні платежі, кредитні внески тощо);
- наявність пільг для працівників при оподаткуванні заробітної плати [12; 33; 59].

Для обробки облікової інформації характерні такі особливості як: – інтеграція модулів кадрового обліку, обліку праці та її оплати у єдине ціле; децентралізація збору інформації про обсяг виробітку та відпрацьований час; – централізована обробка інформації про нарахування заробітної плати та розрахунки, пов'язані з її виплатою.

Оперативна інформація – це бухгалтерські документи, що не є первинними, але є підставою для формування проведень. Зазвичай вони мають форму розрахункової відомості і за походженням належать до внутрішніх документів. До оперативної інформації комплексу задач «Автоматизація обліку праці і заробітної плати» відносять Розрахункову відомість нарахованої заробітної плати (ф. № П-50) яка є одночасно [60]:

- реєстром для здійснення розрахунків, пов'язаних з визначенням заробітної плати, утримань з неї та суми до виплати;
- документом, що є підставою для формування записів у базових реєстрах

аналітичного і синтетичного обліків. Відомість формують зазвичай за кожним підрозділом окремо, де групують працівників за однаковими видами робіт (адміністративно-управлінський персонал, робітники виробничого підрозділу, обслуговуючі працівники).

Для закладів освіти, важливо здійснити правильне групування працівників за видами робіт оскільки в одному підрозділі можуть працювати як педагогічні, науково-педагогічні працівники, так і адміністративний й обслуговуючий персонал. Їхня заробітна плата має різний механізм розрахунку та регулюється іншими нормативними актами [12; 61].

Нарахування заробітної плати здійснюють раз на місяць на базі таких даних:

- інформація про робочий час або фактичний виробіток;
- розмір окладу, тарифної ставки;
- розмір доплат, надбавок, премій, матеріальної допомоги, визначені законодавством, колективним договором, наказами керівника тощо;
- ставки податків, соціальних відрахувань, розміри податкових пільг та ін.
- розмір добровільних утримань, а також утримань за виконавчими листами [12; 33].

Відповідно до сформованих етапів реєстрації операцій з обліку розрахунків з оплати праці розглянемо їх особливості.

Етап I. Фіксування вхідної інформації – даних про затрачену працю.

На цьому етапі відбувається фіксування у первинних документах даних про затрачену працю. Відбувається ідентифікація працівника через занесені у довідники його особисті дані (прізвище, ім'я, по батькові, табельний номер, посада), а також фіксування відпрацьованого часу або здійсненого виробітку.

Нарахування заробітної плати здійснюється у Розрахунковій відомості на підставі первинних документів про виробіток та нормативних даних. Щомісячно за командою бухгалтера програма формує Розрахункову відомість, де здійснено розрахунок заробітної плати, необхідних утримань з неї та нарахувань на фонд оплати праці. Надалі обліковець здійснює вибіркочку перевірку здійснених обчислень та, за

необхідності, виправлення помилок. Інформаційна технологія розрахунку заробітної плати та інших пов'язаних з нею сум здійснюється у такій послідовності [59]:

- нарахування заробітної плати;
- утримання із заробітної плати;
- розрахунок суми єдиного соціального внеску, що нараховується на фонд оплати праці і включається до витрат.

На завершення документообігу відбувається друк Розрахункової відомості, проставлення дозвільних підписів та її проведення. Для нарахування заробітної плати передбачає віднесення сум основної і додаткової (доплати, надбавки, компенсації та ін.), інших заохочувальних виплат. Утримання із заробітної плати можна поділити на обов'язкові (податок з доходів фізичних осіб, військовий збір, сум, регламентованих виконавчими листами) та добровільні відрахувань (профспілкові внески, комунальні платежі, кредитні внески тощо). Розрахунок таких сум передбачає застосування наступних методів обрахунку [61]:

- за відсотком від бази утримань. Він зазначається заздалегідь у алгоритмі розрахунків, заданому програмістом. Прикладом таких розрахунків можна назвати утримання ЄСВ, військового збору та ін.;
- за спеціальним алгоритмом розраховуються утримання, суми яких не можуть бути розраховані за простими алгоритмами.

Етап II. Реєстрація інформації про нараховану заробітну плату та інші пов'язані з нею суми. На відміну від інших ділянок обліку, реєстрація операцій нарахування зарплати здійснюється не на базі первинних документів, а виключно на підставі Розрахункової відомості, що належить до оперативної інформації. Це відбувається шляхом проведення документа, що призводить до генерації бухгалтерських проводок з шаблонів відомості. Записи реєструються у базових елементах обліку: – в аналітичному обліку – в Особовій картці працівника; – в синтетичному обліку – в Журналі господарських операцій.

Етап III. Формування звітності. Крім виконання оперативних розрахунків по заробітній платі в програмах відбувається накопичення даних для формування звітів про сукупні нарахування та утримання за рік. Експлуатація програм передбачає

періодичне введення і обробку оперативної облікової інформації, розрахунок заробітної плати, формування й друк звітних документів, довідок. Результати розрахунків нагромаджуються в системі у вигляді архівної інформації.

Таким чином, до особливостей інформаційної технології обробки інформації про операції обліку праці та її оплати у Національному університеті «Острозька академія» слід віднести такі [12; 37; 62-64]:

- значне нормативне регулювання вказаної ділянки обліку;
- при здійсненні розрахунків заробітної плати та пов'язаних з нею сум велике значення належить нормативно-довідковій інформації;
- реєстрація операції здійснюється не на базі первинних документів, а виключно на підставі Розрахункової відомості нарахування заробітної плати, що належить до оперативної інформації;
- розрахункам з оплати праці притаманні масовість (велика кількість) та складні логічні зв'язки, що підвищує ймовірність помилки навіть за їх автоматизованої обробки.

У результаті роботи підсистеми «Автоматизація обліку праці і заробітної плати» формується ряд звітів, що утворюють два інформаційні потоки: – аналітична (управлінська) звітність, що «зчитується» з базового елемента аналітичного обліку – Особової картотеки працівників, і – фінансова звітність, сформована з показників синтетичного обліку.

Аналітична (управлінська) звітність – формується для задоволення інформаційних потреб внутрішнього користувача. У результаті вирішення задач автоматизованого обліку праці та заробітної плати можуть бути сформовані наступні аналітичні звіти: – Відомість нарахованої заробітної плати за місяць, квартал, рік тощо; Відомість здійснених утримань із заробітної плати, Відомість виплаченої заробітної плати, Відомість непогашеної заборгованості за заробітною платою; Список працівників пенсійного віку, перед пенсійного віку, Відомість відпрацьованого часу, – та ін. Фінансова звітність формується за даними синтетичного обліку. Законодавство регламентує її зміст, форму і спосіб розрахунку показників. Що стосується закладів вищої освіти, Національного університету

«Острозька академія» зокрема, то для нарахування заробітної плати та обліку розрахунків з оплати праці доцільно використовувати програмне забезпечення Парус Бюджет. Адже зазначена система має ряд модулів (Система Заробітна плата; Опція тарифікація заробітної плати; та управлінський модуль Парус Персонал), які взаємозв'язані між собою [37; 60-64].

Таким чином система Парус - Заробітна плата має наступні можливості та забезпечує автоматизацію наступних процесів:

- врахування інформації про співробітників об'ємі, необхідному для розрахунку заробітної плати та формування звітності;
- врахування штатної структури бюджетної установи на рівні підрозділів та посад;
- врахування норм робочого часу та виробітку;
- розрахунок заробітної плати в національній та зарубіжній валюті;
- перерахунок заробітної плати за минулі місяці; розрахунок відпусток, платежів за тимчасовою непрацездатністю; розрахунок прибуткового податку, пенсійного внеску, виплат за виконавчими листами, утримань за позиками та інших утримань; формування документів на виплату заробітної плати;
- формування зводів проводок оплати праці;
- формування звітів для надання у Державну податкову службу України (ДПСУ) і Пенсійний Фонд (ПФ); вивантаження даних в електронному вигляді для ДПСУ і ПФ; формування звітних документів для позабюджетних фондів; формування банківських і касових документів; друк різних звітів і довідок.

Структуру Системи створено на основі:

- картотеки особових рахунків, згрупованих за підрозділами; паралельно з іншими даними особові рахунки містять список постійних виплат, який використовується для автоматичного нарахування заробітної плати;
- словників, які містять нормативну та довідкову інформацію, необхідну для нарахування заробітної плати (настройка видів оплат, константи, норми робочого часу, класифікаційні ознаки, види нарахувань, план рахунків, найменування та курси валют тощо);

– зразків (шаблони) документів – відомостей, зводів розрахункових відомостей, специфікацій, різних списків і довідок [12; 59-64].

Можливості роботи користувача з Системою визначаються правами доступу, які встановлює для нього адміністратор Системи в модулі «Адміністратор» (цей модуль входить до стандартного комплексу поставки Системи)

Залежно від встановлених прав, користувач може взагалі не мати доступу до якогось розділу, а інший розділ, наприклад, буде доступним для нього тільки в режимі перегляду, але не буде доступним в режимі редагування.

Робота з Системою починається з підготовчого етапу: настройки і початкового введення даних. Завершивши цей етап, можна приступити до роботи, яка безпосередньо стосується нарахування заробітної плати [60].

Підготовчий етап

Для початку роботи з Системою Парус – Заробітна плата необхідно здійснити її настройку. Настройка дозволяє врахувати специфіку нарахування заробітної плати, а також діючі законодавчі вимоги та інструкції. У стандартному комплекті поставки основна частина параметрів, як правило, вже має необхідну настройку, однак за необхідності потрібно, внести в неї потрібні зміни.

Головним чином, настройка Системи складається з настройки існуючих словників. Особливо уважно потрібно настроїти словник «Настройка видів оплата». Після настройки Системи Ви можете приступити до процесу введення початкових даних, який включає в себе наступні операції [12; 59-64]:

- Введення списку підрозділів;
- Введення списку особових рахунків і занесення в них даних про співробітників;
- Введення початкових даних на початок періоду автоматизованого нарахування заробітної плати.

Основний етап

Основна робота стосовно нарахування заробітної плати складається з наступних операцій:

- ведення особових рахунків – врахування змін в особових рахунках, обумовлених наказами, і т.п.;

- автоматичний розрахунок заробітної плати з особових рахунків співробітників. Система здійснює розрахунок на підставі постійних виплат і утримань кожного співробітника (окладу, надбавки), спираючись на припущення про те, що всі співробітники відпрацювали рівно місячну норму часу або виконали місячну норму виробітку. Редагування отриманих результатів розрахунку, тобто перерахунок нарахувань і утримань з урахуванням фактично відпрацьованого часу або виробітку, тривалості лікарняних і відпусток, разових виплат тощо.

- формування проводок заробітної плати (5-й меморіальний ордер) і друк звіту за проводками;

- друк відомостей, платіжних документів, різноманітних довідок і списків щодо заробітної плати [12; 59-64].

Таким чином, використання програмного продукту Парус бюджет (в тому числі модуль Парус Заробітна плата) дозволить якісно організувати бухгалтерський облік розрахунків з працівниками Національного університету «Острозька академія» відповідно до чинного законодавства і оперативно відстежувати поточні зміни методології обліку, знизити трудомісткість обліку, виключити розрахункові помилки, підвищити якість обліку та звітності, оперативно контролювати виконання кошторису і формувати достовірну бухгалтерську звітність в короткі терміни.

ВИСНОВКИ

У ході написання магістерської роботи було проведено узагальнення теоретичних засад та розроблені пропозиції щодо удосконалення обліку, аналізу та контролю розрахунків з працівниками Національного університету «Острозька академія». Всебічний аналіз шляхів удосконалення надали можливість сформулювати наступні теоретичні та практичні результати:

Заробітна плата - одна з найбільш важливих і складних ділянок роботи, що потребує точних і оперативних даних, в яких підтверджуються зміни чисельності працюючих, витрати робочого часу, категорії працівників, виробничих витрат, здійснення контролю за використанням трудових ресурсів. До заробітної плати відносять: основну, додаткову та інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Місячна заробітна плата працівників Національного університету «Острозька академія» може перевищувати посадовий оклад за рахунок надбавок і доплат, різних за своєю економічною сутністю та розмірами.

Законодавство встановлює мінімальний розмір заробітної плати, який призначається за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може проводитись оплата за виконану працівником місячну, погодинну норму праці (обсяг робіт).

Мінімальна заробітна плата - це найнижча щомісячна і погодинна оплата праці, що роботодавці за законом мають права виплачувати своїм працівникам.

Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України не рідше одного разу на рік законом про Державний бюджет України на відповідний рік.

Основною формою оплати праці в НаУОА є почасова, яка має два різновиди: штатно-окладну і погодинну системи оплати. Штатно-окладна система оплати праці передбачає встановлення кожному працівникові місячного окладу (ставки) відповідно до посади, яку він обіймає, та інших факторів. Для працівників НаУОА встановлюються строго фіксовані посадові оклади.

Погодинна форма оплати праці установи характеризується тим, що має визначені норми оплати праці за одиницю часу, а саме нарахування заробітної плати залежить від фактично відпрацьованого часу.

Для обліку розрахунків з працівниками Національного університету «Острозька академія» за всіма видами оплати праці у плані рахунків передбачено пасивний субрахунок 6511 «Розрахунки із заробітної плати». Автором запропоновано деталізувати аналітичний облік заробітної плати працівників НаУОА з використанням субрахунків для загального фонду 6511.11 «Розрахунки із заробітної плати із загального фонду» та 6511.21 «Розрахунки із заробітної плати зі спеціального фонду». У дослідженні подано кореспонденцію запропонованих деталізованих субрахунків у процесі нарахування та виплати заробітної плати працівникам закладу вищої освіти.

Щодо динаміки кількості працівників НаУОА, то за досліджуваний період з 2021 до 2023 року їх чисельність зменшилася з 415 осіб у 2021 році до 405 осіб у 2023 році. Така тенденція не є критичною і свідчить про стабільний склад працівників університету та відсутність суттєвої плинності кадрів під дією внутрішніх та зовнішніх чинників, зокрема війни й низькооплачуваної праці у сфері вищої освіти.

Витрати на оплату праці у 2023 році становили 67 123 302 грн., що на 3 621 002 грн., більше ніж у 2022 році, а у 2022 році 63 502 300 грн., що на 1 209 514 грн. менше, ніж у 2021 році. У 2021 році витрати на оплату праці працівників Національного університету «Острозька академія» склали 64 711 814 грн. Відрахування на соціальні заходи у 2021 році становили 14 179 755 грн., у 2022 році – 14 007 208 грн., а у 2023 році відповідно 14 352 108 грн. В цілому виплата заробітної плати для працівників університету здійснюється вчасно, у повному обсязі та відповідно до вимог чинного законодавства.

Контроль нарахування заробітної плати є одним зі складних і трудомістких ділянок перевірки. Це обумовлено тим, що в сучасних умовах виникає необхідна потреба в проведенні контролю, спрямованого на оцінку ефективності використання трудових ресурсів, стану бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю операцій,

пов'язаних з нарахуванням заробітної плати працівникам Національного університету «Острозька академія».

Великого значення набуває проведення правильного контролю заробітної плати працівників університету. Об'єктом проведення контролю є облік нарахування та виплати заробітної плати в установі.

У дослідженні запропоновано робочі документи (КК-1 – КК-4) для проведення контролю нарахування заробітної плати та утримань з неї, інших виплат працівників Національного університету «Острозька академія».

Крім цього, розглянуто особливості та переваги використання програмного продукту Парус бюджет (в тому числі модуль Парус Заробітна плата), який дозволить організувати бухгалтерський облік розрахунків з працівниками Національного університету «Острозька академія» відповідно до чинного законодавства і оперативно відстежувати поточні зміни методології обліку, знизити трудомісткість обліку, виключити розрахункові помилки, підвищити якість обліку та звітності, оперативно контролювати виконання кошторису і формувати достовірну бухгалтерську звітність в короткі терміни.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Боброва О.Г. Організація і стимулювання праці: навчально-методичний посіб. / О.Г.Боброва; Мін-во освіти і науки України, КНЕУ ім. Вадима Гетьмана. – 2-ге вид., без змін. – К. : КНЕУ, 2016. – 145 с.
2. Большешальська А. В. Основні засади оподаткування доходів фізичних осіб та вдосконалення процесу їх декларування у контексті впровадження податкового кодексу України / А. В. Большешальська // Збірник наукових робіт: Всеукраїнська наукова науково-практична конференція «Економіка ХХІ століття: сучасні тенденції та перспективи розвитку» – 2018. – №1 – С. 192–193.
3. Большешальська А. В. Особливості організації обліку розрахунків з оплати праці: проблеми та шляхи удосконалення / А. В. Большешальська А. В. // Молодіжний науковий вісник УАБС НБУ. – 2017. – № 1 – С. 240-250.
4. Большешальська А.В. Облік розрахунків з оплати праці у контексті гармонізації національних та міжнародних стандартів / А.В.Большешальська // Всеукраїнська наукова інтернет-конференція студентів та молодих вчених, присвячена видатним вченим. – 2018. – №6– С. 142
5. Бурденко І.М. Виплати працівникам: облік, аудит і автоматизація / І.М.Бурденко, О. В. Кравченко, О. В. Шипунова – Суми : Університетська книга. – 2018. – 283 с.
6. Гольцова С.М. Бухгалтерський обліку: Навч. посібник. / С.М.Гольцова, І.Й.Плікус. – Суми: ВТД «Університетська книга», 2017. – 254 с.
7. Гончарук Я.А. Аудит: навчальний посібник / Я.А.Гончарук, В.С.Рудницький. – К. : Знання, 2019. – 443 с.
8. Грабова Н.М. Теорія бухгалтерського обліку: підручник / Н.М.Грабова. – К.: А. С. К., 2013. – 266 с.
9. Дмитренко І.А. Системно орієнтований аудит: проблеми методології та тенденції розвитку / І.А.Дмитренко // Бухгалтерський облік і аудит. – 2018. – № 2. – С. 26-37
10. Дудченко Н. І. Удосконалення обліку, аналізу і аудиту розрахунків з

оплати праці в бюджетних установах / Н. І. Дудченко // Фінансові ринки і цінні папери. – 2019. – № 15. – С. 24-28.

11. Гуренко Т. О. Облік оплати праці та трудові відносини у воєнний період. Економіка та суспільство. 2022. Вип. 36. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/download/1153/1111> (дата звернення 14.10.2024 р)

12. Нормативно-правове забезпечення бухгалтерського обліку в державному секторі. URL: <https://mof.gov.ua/uk/nacionalni-polozhennja> (дата звернення 14.10.2024 р)

13. Інфляційний звіт НБУ за січень 2023 року. URL: https://bank.gov.ua/admin_uploads/article/IR_2023-Q1.pdf?v=4т%20статті-2053-1-10-20230301.pdf (дата звернення 18.10.2024 р)

14. Комірна О.В., Міняйло В.П., Гусар М.М. Контрольно-аналітичне забезпечення управління витратами на оплату праці бюджетних установ. Електронний фаховий науково-практичний журнал «Інфраструктура ринку», 2018 р. № 18. С. 45-50

15. Машевська А. Економічна сутність та підходи до визначення «заробітна плата». Молодий вчений. 2021. № 4 (92). С. 308-313

16. Оляднічук Н. В. Бухгалтерський облік розрахунків за виплатами працівникам та його удосконалення. Збірник наукових праць Уманського національного університету садівництва. 2014. Вип. 84. С. 149-155.

17. Офіційний вебпортал Верховної Ради України. Законодавство України. URL: <https://www.rada.gov.ua>

18. Попова, В., Колотило, Ю. Облік оплати праці: проблеми та напрями удосконалення облікового забезпечення управління персоналом. Молодий вчений, 2019. №10 (74), С. 714-721.

19. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15.03.2022 № 2136-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text> (дата звернення 17.10.2024 р)

20. Сайт Державної служби статистики України. URL:

https://ukrstat.gov.ua/operativ/menu/menu_u/rp.htm (дата звернення: 25.11.2024)

21. Сайт Міністерства фінансів України URL: <https://index.minfin.com.ua/ua/labour/wagemin> (дата звернення: 20.11.2024).

22. Склярук І. Особливості організації обліку розрахунків з оплати праці в сучасних умовах. Економіка та суспільство. 2023. Випуск № 47. URL: <file:///C:/Users/Admin/Downloads/2130> (дата звернення 12.11.2024 р)

23. Сокол К.О. Внутрішній контроль розрахунків за виплатами працівникам у бюджетних установах. URL: http://vtei.com.ua/images/2020/25_03_2020/4/7.pdf (дата звернення 12.11.2024 р)

24. Суліменко Л. А., Киян А. В., Вітер С. А. Облік і аналіз розрахунків з оплати праці. Інфраструктура ринку. 2018. Вип. 18. С. 395–404.

25. Ходаківська Л. О. Внутрішньогосподарський контроль розрахунків з оплати праці. Економіка і суспільство. 2018. №17. С. 668–673.

26. Саранчук А. Контроль розрахунків за виплатами працівникам в бюджетних установах Студентські наукові читання 2023. Матеріали конференції першого туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт Поліського національного університету, 30 листопада 2023 р. Житомир : Поліський національний університет. 2023.. С. 146-148.

27. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.99, № 996–XIV (зі змінами та доповненнями). URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua> (дата звернення 12.10.2024 р)

28. Закон України «Про відпустки» від 15.11.96 №504/ 96-ВР. URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення 02.11.2024 р)

29. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 № 2464-VI. URL: <http://www.rada.gov.ua>. (дата звернення 02.11.2024 р)

30. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995. № 108/95-ВР, із змінами і доповненнями. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>. (дата звернення 02.11.2024 р)

31. Закон України «Про охорону праці» у редакції від 21.11.02р. №229-VI.

URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi> (дата звернення 02.11.2024 р)

32. Катеринець Н. Облік праці за новими формами / Н. Катеринець // Дебет-Кредит. – 2018. – № 5. – С. 3–4.

33. Кодекс законів про працю України: закон від 10.12.1971 № 322-VIII, із змінами і доповненнями. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>. – Законодавство України (дата звернення 02.11.2024 р)

34. Конош О. В. Удосконалення обліку, аналізу, аудиту оплати праці / О.В.Конош // Фінансові ринки і цінні папери. – 2014. – № 23. – С. 36–40.

35. Косміна Р. М. Бухгалтерський (фінансовий) облік: навч. посіб. / Р. М. Косміна / за ред. Ю.Д. Чацкіса. – К. : Вид-во «Вища шк.», 2017. – 255 с.

36. Кульбицький С. П. Організація роботи бухгалтерії: поради, практика / С.П.Кульбицький // Податки та бухгалтерський облік. – 2018. № 61. – С. 24-26.

37. Звіт ректора Національного університету «Острозька академія» за 2023 рік. URL: https://www.oa.edu.ua/ua/info/access/zvit_rektora (дата звернення 02.11.2024 р)

38. Петренко С.В. Якість бухгалтерського обліку як об'єкт оцінки інформаційного забезпечення внутрішнього контролю / С.В.Петренко // Бухгалтерський облік і аудит. – 2018. – № 2. – С. 26-31.

39. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджений наказом Мінфіну України від 31.12.2013 №1203. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua> (дата звернення 02.11.2024 р)

40. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.=275-17> (дата звернення 02.11.2024 р)

41. Типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-16#Text> (дата звернення 02.11.2024 р)

42. Адамик О. В. Інформаційні технології в комп'ютерних системах бухгалтерського обліку: проблеми організації даних та їх потоків // Бізнес Інформ. – 2016. – №10. – С. 348–353.

43. Івахненко С. В. Упровадження програмного забезпечення обліку і контролю: потенційні переваги і реальні проблеми / С. Івахненко // Бухгалтерський облік і аудит. – 2007. – 208 с.
44. Клименко О. В. Інформаційні системи і технології в обліку: навчальний посібник / О. В. Клименко. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 320 с.
45. Саріогло В.Г. Заробітна плата в Україні: актуальні питання інформаційного забезпечення вимірювання та аналізу / В.Г. Саріогло, Г.І. Терещенко // Демографія та соціальна економіка. – 2015. – № 1. – С. 173- 183.
46. Конституція України [Електронний ресурс]: - Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/>(дата звернення 02.11.2024 р)
47. Стрижак Д.Д. Аналіз особливостей використання інформаційних технологій при автоматизації обліку заробітної плати / Д. Д. Стрижак // Управління розвитком. – 2012. – № 13(134). – С.12-15
48. Терещенко Л.О. Інформаційні системи і технології в обліку : навч. посібн. / Л.О. Терещенко, І.І. Матієнко-Зубенко. – К. : Вид-во КНЕУ, 2004. – 187
49. Черкашина А. В. Автоматизація первинного обліку з використанням сучасних інформаційних технологій / А. В. Черкашина // Управління розвитком. – 2011. – № 23(120). – С. 8-12.
50. Шаманська В.М. Первинна документація і реєстри бухгалтерського обліку: навч. посіб. для студ. екон. спец. / В.М. Шаманська. – К.: Знання- Прес, 2008. – 268 с.
51. Виплати працівникам: Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 (МСБО 19) від 01.01.2012 року №929_011 URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_011#Text (дата звернення 02.11.2024 р)
52. Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ: Наказ Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. №557, із змінами від 20.08.2018 Р. №920. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1130-05#Text> (дата звернення 02.11.2024 р)
53. Витрати: Національне положення (стандарт) від 18.05.2012 року №568, із

змiнами вiд 13.06.2017 року №571. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0901-12#Text> (дата звернення 02.11.2024 р)

54. Виплати працiвникам: Нацiональне положення (стандарт) вiд 29.12.2011 р. №1798, iз змiнами вiд 25.11.2014 року №1163. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0121-12#n4> (дата звернення 02.11.2024 р)

55. Про оплату працi працiвникiв на основi Єдиної тарифної сiтки розрядiв i коефiцiєнтiв з оплати працi працiвникiв установ, закладiв та органiзацiй окремих галузей бюджетної сфери: Постанова Кабiнету Міністрiв України вiд 30 серпня 2002 року №1298, iз змiнами 29 липня 2020 року №672 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1298-2002-п#Text> (дата звернення 03.11.2024 р)

56. Про затвердження Порядку обчислення середньої заробiтної плати: Постанова вiд 8 лютого 1995 року № 100 зi змiнами № 410 вiд 27.05.2020 року. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-п#Text> (дата звернення 03.11.2024 р)

57. Про затвердження Інструкцiї щодо застосування економiчної класифiкацiї видаткiв бюджету та Інструкцiї щодо застосування класифiкацiї кредитування бюджету: Наказ Міністерства фiнансiв України вiд 13.03.2012 №333. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0456-12#Text> (дата звернення 03.11.2024 р)

58. Плану рахункiв бухгалтерського облiку та Інструкцiї про його застосування: Наказ Міністерства фiнансiв України Про затвердження вiд 30.11.1999 року №291, iз змiнами вiд 08.02.2014 року №48. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99#Text> (дата звернення 04.11.2024 р)

59. «Парус» для бюджетних органiзацiй та державних установ. URL: <http://parus.ua/ua/141>. (дата звернення 04.11.2024 р)

60. Всеукраїнська програма «ПАРУС – для навчальних закладiв України». Офiцiйний сайт компанії «Парус». URL: <http://parus.ua/ua/270> (дата звернення 02.11.2024 р)

61. Бухгалтерiя для бюджетних установ та органiзацiй «Парус». Офiцiйний сайт компанії «Парус». URL : <http://parus.ua/ua/182>. (дата звернення 02.11.2024 р).

62. Офiцiйний сайт Нацiонального унiверситету «Острозька академiя». URL: <https://www.oa.edu.ua/> (дата звернення 02.11.2024 р.).

63. Національний університет «Острозька академія». Фінансові звіти 2022
URL: https://www.oa.edu.ua/ua/info/access/fin_doc/fin_doc_2023/finansovi_zviti_2022.
(дата звернення 02.10.2024 р.).

64. Національний університет «Острозька академія». Фінансові звіти 2023
URL: https://www.oa.edu.ua/ua/info/access/fin_doc/fin_doc_2024/finansovi_zviti_2023.
(дата звернення 02.10.2024 р.).

ДОДАТКИ

Додаток А

Кошторис на 2023 рік

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства Фінансів України
28 січня 2022 року N 57
(у редакції наказу Міністерства фінансів
України
від 04 грудня 2015 року N 1118)

Затверджений у сумі **81392000 грн** (Вісімдесят
один мільйон триста дев'яносто дві тисячі грн.)
(сума словами і цифрами)

Заступник Міністра освіти і науки України

(посада)
Світлана ДАНИЛЕНКО
(підпис)
05 січня 2023 р.



КОШТОРИС
на 2023 рік
22554101 Національний університет "Острозька академія"
(код за СДРПОУ та найменування бюджетної установи, організації)
м. Острозь
(найменування міста, району, області)

Вид бюджету державний

код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету 220 Міністерство освіти і науки України
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету 2201160 Підготовка кадрів закладами вищої освіти та забезпечення діяльності їх баз практики
(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) _____)

(грн)

Найменування	Код	Усього на рік		РАЗОМ
		Загальний фонд	Спеціальний фонд	
1	2	3	4	5
НАДХОДЖЕННЯ – усього	X	38 192 000,00	43 200 000,00	81 392 000,00
Надходження коштів із загального фонду бюджету	X	38 192 000,00	X	38 192 000,00
Надходження коштів із спеціального фонду бюджету, у т.ч.	X	X	43 200 000,00	43 200 000,00
- надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством	25010000	X	43 200 000,00	43 200 000,00
- плата за послуги що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю	25010100	X	37 000 000,00	37 000 000,00
- надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності	25010200	X	6 000 000,00	6 000 000,00
- плата за оренду майна бюджетних установ, що здійснюється відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна»	25010300	X	200 000,00	200 000,00
- надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна)	25010400	X	-	-
Інші джерела власних надходжень бюджетних установ	25020000	X	-	-
Благодійні внески, гранти та дарунки	25020100	X	-	-
Надходження, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщених на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб	25020200	X	-	-
Надходження, що отримують державні і комунальні заклади професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право; надходження, що отримують державні і комунальні заклади фахової передвищої та вищої освіти, наукові установи та заклади культури як відсотки, нараховані на залишок коштів на поточних рахунках, відкритих у банках державного сектору для розміщення власних надходжень, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та гранти	25020300	X	-	-
Інші надходження, у тому числі:		X	-	-
- інші доходи		X	-	-
- фінансування - разом		X	-	-
- повернення кредитів до бюджету		X	**	**
ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього	X	38 192 000,00	43 200 000,00	81 392 000,00
Поточні видатки	2000	38 192 000,00	42 550 000,00	80 742 000,00
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2100	-	-	-
Оплата праці	2110	-	-	-
Заробітна плата	2111	-	-	-

Продовження додатку А

Найменування	Код	Усього на рік		РАЗОМ
		Загальний фонд	Спеціальний фонд	
1	2	3	4	5
Грошове забезпечення військовослужбовців	2112	-	-	-
Суддівська винагорода	2113	-	-	-
Нарахування на оплату праці	2120	-	-	-
Використання товарів і послуг	2200	-	-	-
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2210	-	-	-
Медикаменти та перев'язувальні матеріали	2220	-	-	-
Продукти харчування	2230	-	-	-
Оплата послуг (крім комунальних)	2240	-	-	-
Видатки на відрядження	2250	-	-	-
Видатки та заходи спеціального призначення	2260	-	-	-
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2270	-	-	-
Оплата теплопостачання	2271	-	-	-
Оплата водопостачання та водовідведення	2272	-	-	-
Оплата електроенергії	2273	-	-	-
Оплата природного газу	2274	-	-	-
Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг	2275	-	-	-
Оплата енергосервісу	2276	-	-	-
Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм	2280	38 192 000,00	42 550 000,00	80 742 000,00
Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм	2281	-	-	-
Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку	2282	38 192 000,00	42 550 000,00	80 742 000,00
Обслуговування боргових зобов'язань	2400	-	-	-
Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань	2410	-	-	-
Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань	2420	-	-	-
Поточні трансферти	2600	-	-	-
Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2610	-	-	-
Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів	2620	-	-	-
Поточні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	2630	-	-	-
Соціальне забезпечення	2700	-	-	-
Виплата пенсій і допомоги	2710	-	-	-
Стипендії	2720	-	-	-
Інші виплати населенню	2730	-	-	-
Інші поточні видатки	2800	-	-	-
Капітальні видатки	3000	-	650 000,00	650 000,00
Придбання основного капіталу	3100	-	-	-
Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	3110	-	-	-
Капітальне будівництво (придбання)	3120	-	-	-
Капітальне будівництво (придбання) житла	3121	-	-	-
Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів	3122	-	-	-
Капітальний ремонт	3130	-	-	-
Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)	3131	-	-	-
Капітальний ремонт інших об'єктів	3132	-	-	-
Реконструкція та реставрація	3140	-	-	-
Реконструкція житлового фонду (приміщень)	3141	-	-	-
Реконструкція та реставрація інших об'єктів	3142	-	-	-
Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури	3143	-	-	-
Створення державних запасів і резервів	3150	-	-	-
Придбання землі та нематеріальних активів	3160	-	-	-
Капітальні трансферти	3200	-	-	-
Капітальні трансферти підприємствам(установам, організаціям)	3210	-	650 000,00	650 000,00
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	3220	-	-	-
Капітальні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	3230	-	-	-
Капітальні трансферти населенню	3240	-	-	-
Надання внутрішніх кредитів	4110	-	-	-
Надання кредитів органам державного управління інших рівнів	4111	-	-	-
Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям	4112	-	-	-
Надання інших внутрішніх кредитів	4113	-	-	-

Кошторис на 21.12.2022 р

ЗАТВЕДЖЕНО
Наказ Міністерства Фінансів України
28 січня 2002 року N 57
(у редакції наказу Міністерства
фінансів України
від 04 грудня 2015 року N 1118)

УТОЧНЕНИЙ КОШТОРИС

на 21.12.2022 р.

22554101 Національний університет "Острозька академія"

(код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи, організації)

м. Острог

(найменування міста, району, області)

Вид бюджету державний

код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету 220 Міністерство освіти і науки України
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету 2201040 Наукова і науково-технічна діяльність закладів вищої освіти та наукових установ
(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) _____)

(грн)

Найменування	Код	Усього на рік		РАЗОМ
		Загальний фонд	Спеціальний фонд	
1	2	3	4	5
НАДХОДЖЕННЯ – усього	X	-	750 560,90	750 560,90
Надходження коштів із загального фонду бюджету	X	-	X	-
Надходження коштів із спеціального фонду бюджету, у т.ч.	X	X	561 328,90	561 328,90
- надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством	25010000	X	200 000,00	200 000,00
- плата за послуги що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю	25010100	X	-	-
- надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності	25010200	X	200 000,00	200 000,00
- плата за оренду майна бюджетних установ, що здійснюється відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна»	25010300	X	-	-
- надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна)	25010400	X	-	-
Інші джерела власних надходжень бюджетних установ	25020000	X	361 328,90	361 328,90
Благодійні внески, гранти та дарунки	25020100	X	350 760,90	350 760,90
Надходження, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщених на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб	25020200	X	10 568,00	10 568,00
Надходження, що отримують державні і комунальні заклади професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право; надходження, що отримують державні і комунальні заклади фахової передвищої та вищої освіти, наукові установи та заклади культури як відсотки, нараховані на залишок коштів на поточних рахунках, відкритих у банках державного сектору для розміщення власних надходжень, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та гранти	25020300	X	-	-
Інші надходження, у тому числі:		X	-	-
- інші доходи		X	-	-
- фінансування - разом		X	189 232,00	189 232,00
- повернення кредитів до бюджету		X	**	**
ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього	X	-	750 560,90	750 560,90
Поточні видатки	2000	-	750 560,90	750 560,90
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2100	-	-	-
Оплата праці	2110	-	-	-
Заробітна плата	2111	-	-	-
Грошове забезпечення військовослужбовців	2112	-	-	-
Суддівська винагорода	2113	-	-	-
Нарахування на оплату праці	2120	-	-	-
Використання товарів і послуг	2200	-	-	-
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2210	-	-	-
Медикаменти та перев'язувальні матеріали	2220	-	-	-
Продукти харчування	2230	-	-	-
Оплата послуг (крім комунальних)	2240	-	-	-
Видатки на відрядження	2250	-	-	-
Видатки та заходи спеціального призначення	2260	-	-	-
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2270	-	-	-
Оплата тепlopостачання	2271	-	-	-

Фінансова звітність за 2022 р.

Додаток 1
до Національного положення (стандарту) бухгалтерського
обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової
звітності»

	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
		2022	01	01
Установа	Національний університет "Острозька академія"	за ЄДРПОУ	22554101	
Територія	Острозька	за КАТОТТГ	UA56060450000083945	
Організаційно-правова форма господарювання	Державна організація (установа, заклад)	за КОПФГ	425	
Орган державного управління	Міністерство освіти і науки України	за КОДУ	11085	
Вид економічної діяльності	Вища освіта	за КВЕД	85.42	

Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна

БАЛАНС
на 01 січня 2022 року

Форма №1-дс

АКТИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Основні засоби:	1000	184090371	181601196
первісна вартість	1001	221438278	227668706
знос	1002	37347907	46067510
Інвестиційна нерухомість:	1010	-	-
первісна вартість	1011	-	-
знос	1012	-	-
Нематеріальні активи:	1020	-	-
первісна вартість	1021	-	-
накопичена амортизація	1022	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1030	-	1500000
Довгострокові біологічні активи:	1040	-	-
первісна вартість	1041	-	-
накопичена амортизація	1042	-	-
Запаси	1050	2533585	2885839
Виробництво	1060	-	-
Поточні біологічні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	186623956	185987035
II. ФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Довгострокова дебіторська заборгованість	1100	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції, у тому числі:	1110	-	-
цінні папери, крім акцій	1111	-	-
акції та інші форми участі в капіталі	1112	-	-
Поточна дебіторська заборгованість:			
за розрахунками з бюджетом	1120	-	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1125	-	-
за наданими кредитами	1130	1868711	2575040
за виданими авансами	1135	-	-
за розрахунками із соціального страхування	1140	17835	150514



Штатний розпис Національного університету «Острозька академія» на 2024 рік

Штатний розпис на 2024 рік

(05402) Національний університет "Острозька академія"
з 01 квітня 2024р.

2201160 Підготовка кадрів закладами вищої освіти та забезпечення діяльності їх баз практики

ЗАТВЕРДЖУЮ

Штат в кількості 478.6 штатних одиниць


із місячним фондом заробітної плати

5 816 400 (п'ять мільйонів вісімсот шістнадцять тисяч чотириста грн. 00 коп.)

Заступник Міністра освіти і науки України:



Світлана ДАДУШЕНКО



 (число, місяць, рік)

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Розряд по ЄТС	Кільк. штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Разом сума по окладах	За почесне звання	За вислугу років	Інші надбавки	Вчене звання	Науковий ступінь	Інші доплати	Разом надбавки та доплати (грн)	Доплата до мін.з/п	Фонд заробітної плати на місяць(грн)	Фонд заробітної плати за 04.2024-12.2024(грн)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Загальний фонд															
АУП, за умовами праці віднесені до НПП (ректор, проректори)															
	Ректор закладу вищої освіти	24	1,00	15 462	15 462	2 595	3 893	12 977	4 282	3 245		26 992		42 454	382 086
	Проректор закладу вищої освіти з навчально-виховної роботи	24-5%	1,00	14 690	14 690	2 466	2 466		4 069	3 083		12 084		26 774	240 966
	Проректор закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи	24-5%	1,00	14 690	14 690		2 466		4 069	3 083		9 618		24 308	218 772

Продовження додатку Д

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Розряд по СТС	Кільк. штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Разом сума по окладах	За почесне звання	За вислугу років	Інші надбавки	Вчене звання	Науковий ступінь	Інші доплати	Разом надбавки та доплати (грн)	Доплата до мін.з/п	Фонд заробітної плати на місяць(грн)	Фонд заробітної плати за 04.2024-12.2024(грн)
Всього:			3,00		44 842	5 061	8 825	12 977	12 420	9 411	0	48 694	0	93 536	841 824
АУЦ, за умовами праці віднесені до НПП (інші)															
	Декан факультету	21	1,00	13 654	13 654		2 292		2 865	2 865		8 022		21 676	195 084
	Директор інституту	21	1,00	13 654	13 654		3 438		2 865	1 719		8 022		21 676	195 084
	Директор навчально-наукового інституту в складі закладу вищої освіти	21	3,00	13 654	40 962		4 584		9 512	7 449		21 545		62 507	562 563
Всього:			5,00		68 270	0	10 314	0	15 242	12 033	0	37 589	0	105 859	952 731
Професорсько-викладацький склад															
	Завідувач кафедри	21	9,00	13 654	122 886	2 292	27 504		34 038	25 212		89 046		211 932	1 907 388
	Завідувач кафедри	20	1,00	12 909	12 909		3 250		3 575	2 708		9 533		22 442	201 978
	Завідувач кафедри	19	8,00	12 129	97 032		19 342		18 630	14 252	4 072	56 296		153 328	1 379 952
	Завідувач кафедри	17	1,00	10 639	10 639		2 679			1 339	893	4 911		15 550	139 950
	Професор закладу вищої освіти	20	19,00	12 909	245 274	1 084	52 980		67 497	50 375		171 936		417 210	3 754 890
	Доцент закладу вищої освіти	19	16,70	12 129	202 557		34 920		39 955	26 652		101 527		304 084	2 736 756
	Старший викладач закладу вищої освіти	17	8,40	10 639	89 368		14 734					14 734		104 102	936 918
	Викладач закладу вищої освіти	16	5,00	9 895	49 475		1 661					1 661		51 136	460 224
Всього:			68,10		830 140	3 376	157 070	0	163 695	120 538	4 965	449 644	0	1 279 784	11 518 056
Інші науково-педагогічні працівники															
	Учений секретар	16	0,50	9 895	4 948		831		1 038	623		2 492		7 440	66 960
Всього:			0,50		4 948	0	831	0	1 038	623	0	2 492	0	7 440	66 960
Навчально-допоміжний персонал															
	Головний інженер	12	0,50	6 773	3 387								613	4 000	36 000
	Практичний психолог	8	1,00	5 764	5 764								2 236	8 000	72 000
	Провідний інженер	10	1,00	5 815	5 815								2 185	8 000	72 000

Продовження додатку Д

N з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Розряд по ЄТС	Кільк. штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Разом сума по окладах	За почесне звання	За вислугу років	Інші надбавки	Вчене звання	Науковий ступінь	Інші доплати	Разом надбавки та доплати (грн)	Доплата до мін.з/п	Фонд заробітної плати на місяць(грн)	Фонд заробітної плати за 04.2024-12.2024(грн)
	Інженер 1 категорії	9	1,00	5 527	5 527								2 473	8 000	72 000
	Технік	5	3,50	4 345	15 208								12 792	28 000	252 000
	Старший лаборант (освіта)	6	26,50	4 633	122 775								89 225	212 000	1 908 000
	Всього:		33,50		158 476	0	0	0	0	0	0	0	109 524	268 000	2 412 000
Обслуговуючий персонал															
Ректорат															
	Провідний фахівець	10	2,00	5 815	11 630								4 370	16 000	144 000
	Професіонал з антикорупційної діяльності	10	1,00	5 815	5 815								2 185	8 000	72 000
	Всього:		3,00		17 445	0	0	0	0	0	0	0	6 555	24 000	216 000
Наукова бібліотека															
	Директор бібліотеки	13	1,00	7 253	7 253		608	3 044		913		4 565		11 818	106 362
	Завідувач відділу	12	3,00	6 773	20 319		4 547	1 704				6 251		26 570	239 130
	Завідувач сектору	11	3,00	6 294	18 882		3 171	1 584				4 755	363	24 000	216 000
	Провідний бібліотекар	11	3,00	6 294	18 882		3 171	1 584				4 755	363	24 000	216 000
	Бібліотекар 1 категорії	10	2,00	5 815	11 630		976	976				1 952	2 418	16 000	144 000
	Бібліотекар 2 категорії	9	1,00	5 527	5 527		464	464				928	1 545	8 000	72 000
	Бібліотекар	8	1,00	5 240	5 240								2 760	8 000	72 000
	Провідний бібліограф	11	1,00	6 294	6 294		528	528				1 056	650	8 000	72 000
	Бібліограф 2 категорії	9	1,00	5 527	5 527								2 473	8 000	72 000
	Реставратор архівних та бібліотечних матеріалів	8	1,00	5 240	5 240								2 760	8 000	72 000
	Всього:		17,00		104 794	0	13 465	9 884	0	913	0	24 262	13 332	142 388	1 281 492
Відділ кадрів															
	Начальник відділу	12	1,00	6 773	6 773								1 227	8 000	72 000
	Провідний фахівець	10	1,00	5 815	5 815								2 185	8 000	72 000
	Фахівець 2 категорії	8	1,00	5 240	5 240								2 760	8 000	72 000

Продовження додатку Д

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Розряд по ЄТС	Кільк. штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Разом сума по окладах	За почесне звання	За вислугу років	Інші надбавки	Вчене звання	Науковий ступінь	Інші доплати	Разом надбавки та доплати (грн)	Доплата до мін.з/п	Фонд заробітної плати на місяць(грн)	Фонд заробітної плати за 04.2024-12.2024(грн)
	Інженер 2 категорії	8	1,00	5 240	5 240								2 760	8 000	72 000
	Всього:		4,00		23 068	0	0	0	0	0	0	0	8 932	32 000	288 000
Бухгалтерсько-фінансова служба															
	Головний бухгалтер	24-10%	1,00	12 537	12 537									12 537	112 833
	Заступник головного бухгалтера	24-14,5%	1,00	11 910	11 910									11 910	107 190
	Провідний бухгалтер	10	3,50	5 815	20 353								7 647	28 000	252 000
	Провідний економіст	10	1,00	5 815	5 815								2 185	8 000	72 000
	Всього:		6,50		50 615	0	0	0	0	0	0	0	9 832	60 447	544 023
Навчально-методичний відділ															
	Методист вищої категорії	12	2,00	7 450	14 900								1 100	16 000	144 000
	Методист 2 категорії	10	1,00	6 397	6 397								1 603	8 000	72 000
	Старший інспектор	6	1,00	4 633	4 633								3 367	8 000	72 000
	Всього:		4,00		25 930	0	0	0	0	0	0	0	6 070	32 000	288 000
Адміністративно-господарська частина															
	Помічник ректора закладу вищої освіти	24-30%	1,00	9 751	9 751									9 751	87 759
	Фахівець з публічних закупівель	7	1,00	4 920	4 920								3 080	8 000	72 000
	Провідний інженер з охорони праці та протипожежної безпеки	10	1,00	5 815	5 815								2 185	8 000	72 000
	Диспетчер	5	0,50	4 345	2 173								1 827	4 000	36 000
	Секретар-друкарка	5	1,00	4 345	4 345								3 655	8 000	72 000
	Комендант	5	4,00	4 345	17 380								14 620	32 000	288 000
	Робітник з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями	2	1,00	3 483	3 483								4 517	8 000	72 000

Продовження додатку Д

№ п	Назва структурного підрозділу та посад	Розряд по СТС	Кільк. штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Разом сума по окладах	За почесне звання	За вислугу років	Інші надбавки	Вчене звання	Науковий ступінь	Інші доплати	Разом надбавки та доплати (грн)	Доплата до мін.з/п	Фонд заробітної плати на місяць(грн)	Фонд заробітної плати за 04.2024-12.2024(грн)
	Електромонтер з експлуатації розподільних мереж	5	1,00	4 345	4 345								3 655	8 000	72 000
	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	5	1,50	4 345	6 518								5 482	12 000	108 000
	Столяр будівельний	4	1,00	4 058	4 058								3 942	8 000	72 000
	Маляр	5	1,00	4 345	4 345								3 655	8 000	72 000
	Водій автотранспортних засобів	2	1,50	3 483	5 225								6 775	12 000	108 000
	Сторож	2	14,30	3 483	49 803						5 022	5 022	64 597	119 422	1 074 798
	Прибиральник службових приміщень		0,00	0							1 392	1 392		1 392	12 528
	Прибиральник службових приміщень	2	15,00	3 483	52 242						4 381	4 381	67 758	124 381	1 119 429
	Прибиральник територій	1	7,00	3 195	22 365								33 635	56 000	504 000
	Всього:		51,80		196 768	0	0	0	0	0	10 795	10 795	219 383	426 946	3 842 514
	Юридичний відділ														
	Провідний юристконсульт	10	1,00	5 815	5 815								2 185	8 000	72 000
	Юристконсульт без категорії	7	1,00	4 920	4 920								3 080	8 000	72 000
	Лаборант	5	0,50	4 345	2 173								1 827	4 000	36 000
	Всього:		2,50		12 908	0	0	0	0	0	0	0	7 092	20 000	180 000
	Науковий відділ														
	Фахівець I категорії	8	1,00	5 240	5 240								2 760	8 000	72 000
	Всього:		1,00		5 240	0	0	0	0	0	0	0	2 760	8 000	72 000
	Відділ організації роботи з студентами та випускниками														
	Фахівець без категорії з працевлаштування випускників та студентів університету	7	1,00	4 920	4 920								3 080	8 000	72 000

Продовження додатку Д

N з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Розряд по СТС	Кільк. штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Разом сума по окладах	За почесне звання	За вислугу років	Інші надбавки	Вчене звання	Науковий ступінь	Інші доплати	Разом надбавки та доплати (грн)	Доплата до мін.з/п	Фонд заробітної плати на місяць(грн)	Фонд заробітної плати за 04.2024-12.2024(грн)
	Культурорганізатор 2 категорії	10	1,00	6 397	6 397								1 603	8 000	72 000
	Всього:		2,00		11 317	0	0	0	0	0	0	0	4 683	16 000	144 000
	Разом:		201,90		1 554 761	8 437	190 505	22 861	192 395	143 518	15 760	573 476	388 163	2 516 400	22 647 600
	Допомога на оздоровлення														830 100
	Щорічна грошова винагорода														
	Ліміти														7 263 300
	Разом: Загальний фонд		201,90		1 554 761	8 437	190 505	22 861	192 395	143 518	15 760	573 476	388 163	2 516 400	30 741 000
	Спеціальний фонд														
	АУП, за умовами праці віднесені до НПП (ректор, проректори)														
	Ректор закладу вищої освіти	24	1,00	15 462	15 462	3 092	4 639	20 101	5 102	3 866		36 800		52 262	470 358
	Радник ректора закладу вищої освіти	24	1,00	15 462	15 462	3 092	4 639	17 781	5 102	3 866		34 480		49 942	449 478
	Всього:		2,00		30 924	6 184	9 278	37 882	10 204	7 732	0	71 280	0	102 204	919 836
	Професорсько-викладацький склад														
	Завідувач кафедри	21	2,00	13 654	27 308		5 340			2 003	1 365	8 708		36 016	324 144
	Завідувач кафедри	19	2,00	12 129	24 258		5 930		5 930	4 744	1 213	17 817		42 075	378 675
	Професор закладу вищої освіти	20	13,85	12 909	178 797		40 017		56 230	43 074		139 321		318 118	2 863 062
	Доцент закладу вищої освіти	19	35,55	12 129	431 203		88 590		103 021	63 281		254 892		686 095	6 174 855
	Старший викладач закладу вищої освіти	17	30,85	10 639	328 221		58 830			30 511		89 341		417 562	3 758 058
	Викладач закладу вищої освіти	16	45,00	9 895	445 291		21 870					21 870		467 161	4 204 449
	Викладач-стажист	15	5,75	9 150	52 614									52 614	473 526
	Всього:		135,00		1 487 692	0	220 577	0	165 181	143 613	2 578	531 949	0	2 019 641	18 176 769
	Навчально-допоміжний персонал														
	Провідний інженер	10	0,50	5 815	2 908								1 092	4 000	36 000
	Інженер 2 категорії	8	1,50	5 240	7 860								4 140	12 000	108 000
	Інженер	7	0,50	4 920	2 460								1 540	4 000	36 000

Продовження додатку Д

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Розряд по СТС	Кільк. штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Разом сума по окладах	За почесне звання	За вислугу років	Інші надбавки	Вчене звання	Науковий ступінь	Інші доплати	Разом надбавки та доплати (грн)	Доплата до мін.з/п	Фонд заробітної плати на місяць(грн)	Фонд заробітної плати за 04.2024-12.2024(грн)
	Технік	5	4,00	4 345	17 381								14 619	32 000	288 000
	Старший лаборант (освіта)	6	6,00	4 633	27 800								20 200	48 000	432 000
	Лаборант	5	0,50	4 345	2 173								1 827	4 000	36 000
	Лаборант (освіта)	6	0,50	4 633	2 317								1 683	4 000	36 000
	Лаборант (освіта)	5	3,00	4 345	13 036								10 964	24 000	216 000
	Секретар	5	0,50	4 345	2 173								1 827	4 000	36 000
	Всього:		17,00		78 108	0	0	0	0	0	0	0	57 892	136 000	1 224 000
Обслуговуючий персонал															
Факультети															
	Провідний фахівець	10	2,00	5 815	11 630			5 816				5 816		17 446	157 014
	Лаборант	5	1,00	4 345	4 345								3 655	8 000	72 000
	Лаборант (освіта)	5	2,30	4 345	9 994								8 406	18 400	165 600
	Всього:		5,30		25 969	0	0	5 816	0	0	0	5 816	12 061	43 846	394 614
Ректорат															
	Помічник ректора закладу вищої освіти	24-30%	3,00	9 751	29 253			4 876	8 094	5 364		18 334		47 587	428 283
	Всього:		3,00		29 253	0	0	4 876	8 094	5 364	0	18 334	0	47 587	428 283
Юридична клініка "Pro bono"															
	Фахівець 2 категорії	8	0,50	5 240	2 620								1 380	4 000	36 000
	Фахівець	7	0,50	4 920	2 460								1 540	4 000	36 000
	Лаборант (освіта)	5	1,00	4 345	4 345								3 655	8 000	72 000
	Всього:		2,00		9 425	0	0	0	0	0	0	0	6 575	16 000	144 000
Навчально-науковий інститут соціально-гуманітарного менеджменту															
	Лаборант	5	0,50	4 345	2 173								1 827	4 000	36 000
	Всього:		0,50		2 173	0	0	0	0	0	0	0	1 827	4 000	36 000
Наукова бібліотека															
	Завідувач сектору	11	1,00	6 294	6 294		629	629				1 258	448	8 000	72 000

Продовження додатку Д

N з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Розряд по ЄТС	Кільк. штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Разом сума по окладах	За почесне звання	За вислугу років	Інші надбавки	Вчене звання	Науковий ступінь	Інші доплати	Разом надбавки та доплати (грн)	Доплата до мін. з/п	Фонд заробітної плати на місяць(грн)	Фонд заробітної плати за 04.2024-12.2024(грн)
	Бібліотекар	8	3,00	5 240	15 720		1 572	7 860				9 432		25 152	226 368
	Лаборант (освіта)	5	0,50	4 345	2 173								1 827	4 000	36 000
	Всього:		4,50		24 187	0	2 201	8 489	0	0	0	10 690	2 275	37 152	334 368
Відділ кадрів															
	Фахівець 1 категорії	9	0,50	5 527	2 764								1 236	4 000	36 000
	Інженер з військово-мобілізаційної роботи 1 категорії	9	0,50	5 527	2 764								1 236	4 000	36 000
	Інженер 2 категорії	8	0,50	5 240	2 620								1 380	4 000	36 000
	Інспектор з кадрів	5	0,50	4 345	2 173								1 827	4 000	36 000
	Всього:		2,00		10 321	0	0	0	0	0	0	0	5 679	16 000	144 000
Бухгалтерсько-фінансова служба															
	Заступник головного бухгалтера	24-14,5%	1,00	11 910	11 910									11 910	107 190
	Провідний бухгалтер	10	1,50	5 815	8 724								3 276	12 000	108 000
	Бухгалтер 1 категорії	9	0,50	5 527	2 764								1 236	4 000	36 000
	Бухгалтер	7	0,50	4 920	2 460								1 540	4 000	36 000
	Всього:		3,50		25 858	0	0	0	0	0	0	0	6 052	31 910	287 190
Навчально-методичний відділ															
	Старший інспектор	6	0,50	4 633	2 317								1 683	4 000	36 000
	Всього:		0,50		2 317	0	0	0	0	0	0	0	1 683	4 000	36 000
Інформаційно-рекламний відділ															
	Начальник відділу	10	1,00	5 815	5 815								2 185	8 000	72 000
	Фахівець 1 категорії із зв'язків з громадськістю та пресою	9	1,00	5 527	5 527								2 473	8 000	72 000

Продовження додатку Д

N з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Розряд по ЄТС	Кільк. штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Разом сума по окладах	За почесне звання	За вислугу років	Інші надбавки	Вчене звання	Науковий ступінь	Інші доплати	Разом надбавки та доплати (грн)	Доплата до мін.з/п	Фонд заробітної плати на місяць(грн)	Фонд заробітної плати за 04.2024-12.2024(грн)
	Технік	5	1,00	4 345	4 345										
	Лаборант (освіта)	5	2,00	4 345	8 690								3 655	8 000	72 000
	Всього:		5,00		24 377	0	0	0	0	0	0	0	7 310	16 000	144 000
Редакційно-видавничий відділ															
	Начальник відділу	12	1,00	6 773	6 773										
	Всього:		1,00		6 773	0	0	0	0	0	0	0	1 227	8 000	72 000
Відділ міжнародних зв'язків															
	Начальник відділу	12	1,00	6 773	6 773			6 773				6 773		13 546	121 914
	Фахівець	7	2,00	4 920	9 840								6 160	16 000	144 000
	Лаборант (освіта)	5	1,00	4 345	4 345								3 655	8 000	72 000
	Всього:		4,00		20 958	0	0	6 773	0	0	0	6 773	9 815	37 546	337 914
Адміністративно-господарська частина															
	Начальник котельні	8	0,50	5 240	2 620								1 380	4 000	36 000
	Завідувач центрального складу	8	1,00	5 240	5 240								2 760	8 000	72 000
	Фахівець з публічних закупівель	7	1,00	4 920	4 920								3 080	8 000	72 000
	Комендант	5	2,00	4 345	8 690								7 310	16 000	144 000
	Робітник з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями	2	4,00	3 483	13 933								18 067	32 000	288 000
	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	5	1,50	4 345	6 518								5 482	12 000	108 000
	Слюсар-сантехнік	2	3,25	3 483	11 320								14 680	26 000	234 000
	Оператор котельні	5	4,00	4 345	17 380								14 620	32 000	288 000

Продовження додатку Д

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Розряд по ЄТС	Кільк. штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Разом сума по окладах	За почесне звання	За вислугу років	Інші надбавки	Вчене звання	Науковий ступінь	Інші доплати	Разом надбавки та доплати (грн)	Доплата до мін.з/п	Фонд заробітної плати на місяць(грн)	Фонд заробітної плати за 04.2024-12.2024(грн)
	Столяр будівельний	4	1,00	4 058	4 058								3 942	8 000	72 000
	Штукатур	5	1,00	4 345	4 345								3 655	8 000	72 000
	Водій автотранспортних засобів	2	1,50	3 483	5 225								6 775	12 000	108 000
	Сторож	2	38,30	3 483	133 397						16 016	16 016	173 003	322 416	2 901 744
	Черговий по гуртожитку	3	1,00	3 770	3 770						452	452	4 230	8 452	76 068
	Прибиральник службових приміщень	2	11,65	3 483	40 578						2 662	2 662	52 622	95 862	862 758
	Прибиральник територій	1	5,20	3 195	16 614								24 986	41 600	374 400
	Садівник	1	1,00	3 195	3 195								4 805	8 000	72 000
	Всього:		77,90		281 803	0	0	0	0	0	19 130	19 130	341 397	642 330	5 780 970
	Відділ будівництва, ремонту та реставрації														
	Начальник відділу	10	1,00	5 815	5 815			5 815				5 815		11 630	104 670
	Фахівець	7	1,00	4 920	4 920								3 080	8 000	72 000
	Всього:		2,00		10 735	0	0	5 815	0	0	0	5 815	3 080	19 630	176 670
	Навчально-науковий інститут права ім. І.Малиновського														
	Лаборант (освіта)	5	1,00	4 345	4 345								3 655	8 000	72 000
	Всього:		1,00		4 345	0	0	0	0	0	0	0	3 655	8 000	72 000
	Навчально-науковий інститут лінгвістики														
	Фахівець 2 категорії	8	0,50	5 240	2 620								1 380	4 000	36 000
	Лаборант (освіта)	5	1,00	4 345	4 345								3 655	8 000	72 000
	Всього:		1,50		6 965	0	0	0	0	0	0	0	5 035	12 000	108 000
	Музей історії НаУОА														
	Завідувач музею	13	1,00	7 253	7 253				1 813	1 088		2 901		10 154	91 386
	Головний зберігач фондів	12	1,00	6 773	6 773								1 227	8 000	72 000
	Лектор	10	1,00	5 815	5 816								2 184	8 000	72 000
	Екскурсовод	9	1,00	5 527	5 527								2 473	8 000	72 000
	Всього:		4,00		25 369	0	0	0	1 813	1 088	0	2 901	5 884	34 154	307 386

Продовження додатку Д

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Розряд по ЄТС	Кільк. штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Разом сума по окладах	За почесне звання	За вислугу років	Інші надбавки	Вчене звання	Науковий ступінь	Інші доплати	Разом надбавки та доплати (грн)	Доплата до мін.з/п	Фонд заробітної плати на місяць (грн)	Фонд заробітної плати за 01.2023-12.2023(грн)
	Прибиральник території	1	1,25	2 893	3 616								4 759	8 375	100 500
	Садівник	1	1,00	2 893	2 893								3 807	6 700	80 400
	Всього:		67,50		223 745	0	0	0	0	0	15 802	15 802	228 505	468 052	5 616 624
Відділ будівництва, ремонту та реставрації															
	Начальник відділу	10	1,00	5 265	5 265			5 265				5 265		10 530	126 360
	Всього:		1,00		5 265	0	0	5 265	0	0	0	5 265	0	10 530	126 360
Музей історії НАУОА															
	Завідувач музею	13	1,00	6 567	6 567				1 642	985		2 627		9 194	110 328
	Головний зберігач фондів	12	1,00	6 133	6 133								567	6 700	80 400
	Лектор	10	1,00	5 265	5 266								1 434	6 700	80 400
	Екскурсовод	9	1,00	5 005	5 005								1 695	6 700	80 400
	Всього:		4,00		22 971	0	0	0	1 642	985	0	2 627	3 696	29 294	351 528
Науковий відділ															
	Лаборант (освіта)	5	1,00	3 934	3 934								2 766	6 700	80 400
	Всього:		1,00		3 934	0	0	0	0	0	0	0	2 766	6 700	80 400
Центр вивчення спадщини князів Острозьких															
	Провідний фахівець	10	0,50	5 265	2 633								717	3 350	40 200
	Всього:		0,50		2 633	0	0	0	0	0	0	0	717	3 350	40 200
Відділ організації роботи з студентами та випускниками															
	Начальник відділу	10	1,00	5 265	5 265								1 435	6 700	80 400
	Лаборант (освіта)	5	1,00	3 934	3 934								2 766	6 700	80 400
	Культурорганізатор 2 категорії	9	1,00	4 619	4 619								2 081	6 700	80 400
	Всього:		3,00		13 818	0	0	0	0	0	0	0	6 282	20 100	241 200
	Разом:		236,10		1 617 098	2 800	127 415	49 032	85 820	77 605	17 998	360 670	322 232	2 300 000	27 600 000
Допомога на оздоровлення															1 151 600
Надбавки, матеріальна допомога															0
Погодинний фонд															0
	Разом: Спеціальний фонд		236,10		1 617 098	2 800	127 415	49 032	85 820	77 605	17 998	360 670	322 232	2 300 000	30 000 800
	Разом по 2201160:		463,40		3 234 769	9 546	271 176	66 227	250 203	200 223	30 068	827 443	661 488	4 684 700	59 754 900

Ректор
Головний бухгалтер
Голова профспілкового комітету



Ігор ПАСІЧНИК
Лариса МІНІЧ

